



# HANDLEIDING VOOR MAGISTER 6

## VOOR OUDERS

Op het Stedelijk Dalton College gebruiken we het programma Magister. Daarmee kunnen de leerlingen en de ouders via internet de behaalde cijfers en de absentie bekijken.

Dit document is bedoeld voor de ouders. Het laat zien hoe Magister werkt. U logt in met uw inloggegevens. De inloggegevens ontvangt u per brief of per mail bij de aanmelding van uw zoon/dochter op onze school. U kunt ze altijd opvragen bij de leerlingadministratie ([administratie@daltonalkmaar.nl](mailto:administratie@daltonalkmaar.nl)).

## Aanmelden

Om te werken met Magister 6 moet de browser Google Chrome, Internet Explorer vanaf versie 11, Firefox of Safari op uw computer geïnstalleerd zijn.

Ga naar de website van school; [www.daltonalkmaar.nl](http://www.daltonalkmaar.nl).

U logt in door op de knop 'Magister voor leerlingen en ouders' rechts op de startpagina te klikken.

### Welkom op de website van het Stedelijk Dalton College Alkmaar

Op onze daltonschool halen leerlingen een vmbo-, een havo- of een vwo-diploma. We werken volgens de daltonprincipes: zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerken. Naast het basisprogramma kiest de leerling een richting die past bij zijn talenten: creatief, exact of een breed keuzeprogramma. Leerlingen kiezen iedere dag zélf hoe ze het daltonuur besteden. Onze leerlingen en leraren leren van en met elkaar in een goede sfeer én er is altijd veel te beleven.

Via deze website kunt u alle informatie vinden over onze school.

Snel naar:

- » Magister voor leerlingen en ouders
- » Ouderraad
- » Mediatheek
- » Magister voor personeel
- » Webmail

Voer uw gebruikersnaam en uw wachtwoord in en klik op inloggen of op de Enter toets van het toetsenbord.



**Inloggen**

**Gebruikersnaam**

**Wachtwoord**

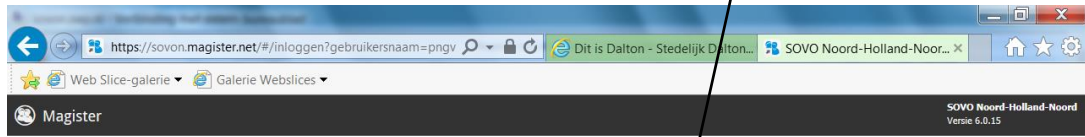
Gebruikersnaam onthouden

**inloggen**

[geen toegang tot je account?](#)

## Wat te doen wanneer u uw wachtwoord vergeten bent

Type in het inlogscherm uw gebruikersnaam in en klik op 'geen toegang tot je account?'



Inloggen

Gebruikersnaam  
jdalton

Wachtwoord  
Dit veld is vereist

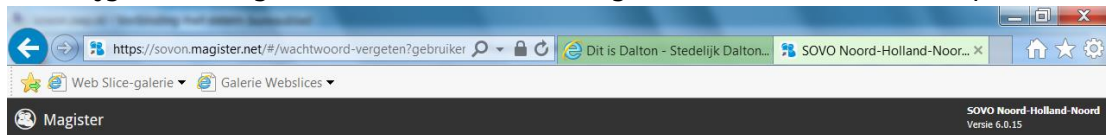
Gebruikersnaam onthouden

inloggen

[geen toegang tot je account?](#)



Hierna krijgt u het volgende scherm en vult u uw gebruikersnaam in en klik op toesturen.



Wachtwoord opvragen

Vul hieronder je gebruikersnaam in. Wij sturen je de instructies voor het wijzigen van je wachtwoord naar het e-mailadres wat gekoppeld is aan het bijbehorende Magister-account.

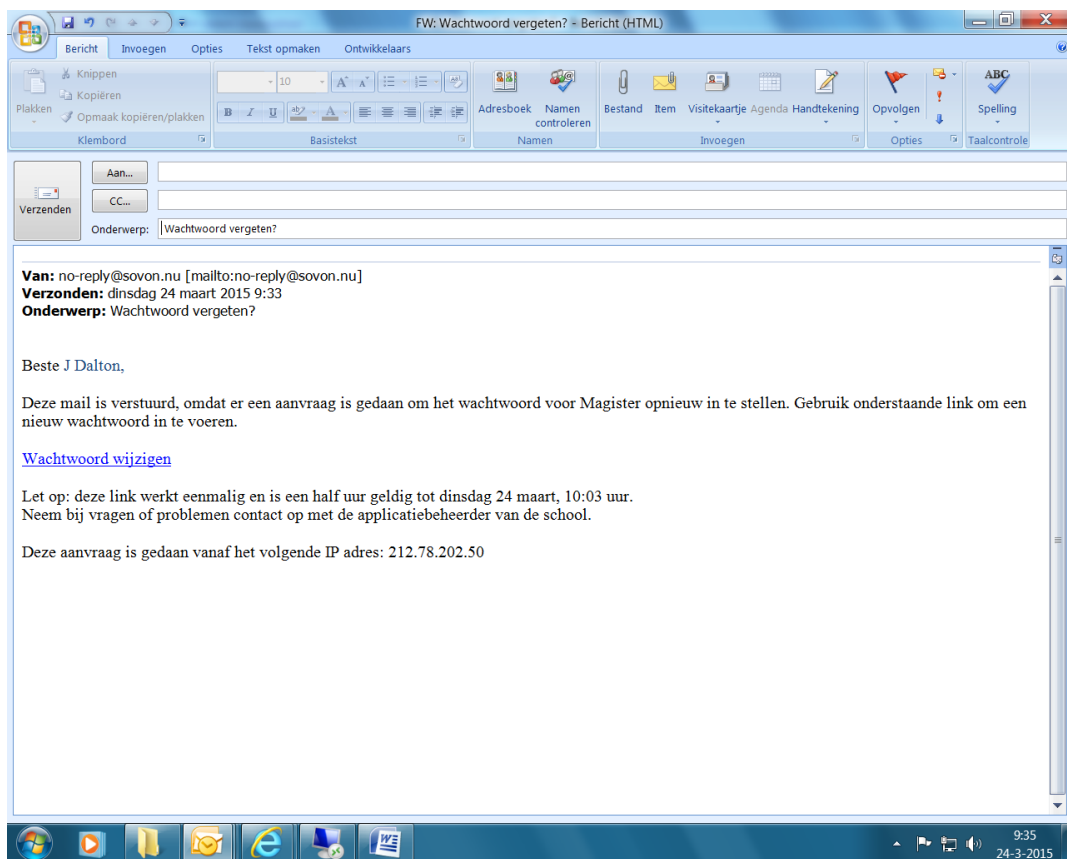
Mocht je deze e-mail niet binnen 15 minuten ontvangen, neem dan contact op met de applicatie-beheerder van jouw school.

Gebruikersnaam  
jdalton

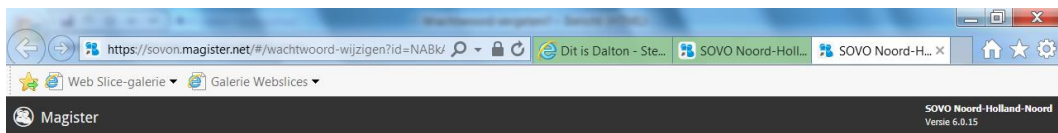
annuleren toesturen



Ga naar uw mailbox en kijk of u een e-mail heeft ontvangen. Op het volgende scherm ziet u de mail die u kunt verwachten. U klikt op 'Wachtwoord wijzigen'.



Hierna krijgt u de mogelijkheid om uw wachtwoord te wijzigen.



The screenshot shows the 'Wachtwoord wijzigen' (Change Password) form. The form is titled 'Wachtwoord wijzigen' and includes the following fields and buttons:

- De heer P.N.G. van der Hoom  
Dit ben ik niet.
- Gebruikersnaam (controle vraag): jdalton
- Nieuw wachtwoord: [masked with dots]
- Bevestig nieuw wachtwoord: [masked with dots]
- Button: wijzigen



## De tour

Bij de eerste keer inloggen in Magister krijgen gebruikers een tour over het gebruik van Magister 6. Er kan worden gekozen om deze tour niet meer te zien door een vinkje te zetten in het vakje voor: "Tour niet meer tonen". Dit staat onder in het scherm.

### Tour scherm 1:

## Vandaag

Magister opent standaard het **Vandaag**scherm. Op dit scherm wordt de meest recente/relevante informatie voor de gebruiker getoond. Enkele belangrijke onderdelen van dit scherm zijn:

- 1 Persoonlijke gegevens**  
Bekijk je persoonlijke gegevens en klik door naar je persoonlijke instellingen.
- 2 Uitloggen**
- 3 Hoofdnavigatie**  
Je kunt deze in- en uitklappen, zodat jij de schermgrootte van je apparaat optimaal kunt benutten.
- 4 Schermindeling aanpassen**  
Bepaal naar persoonlijke voorkeur de positie en grootte van de onderdelen op het vandaagscherm.



[Tour beëindigen](#)  Tour niet meer tonen ••• [Volgende](#)

### Tour scherm2

## Het overzicht

De meeste onderdelen in Magister bestaan uit **een overzicht met een zijpaneel**. Het overzicht kan verschillende weergaves hebben, zoals een lijst, een dag- of weekagenda, bestandbeheer etc.

- 1 Huidig onderdeel**
- 2 Actiebalk**  
Bevat de acties die op dat moment van toepassing zijn op de gegevens in het overzicht.
- 3 Klikken in het overzicht**  
a) toont acties in de actiebalk (2);  
b) toont details in het zijpaneel (4);  
c) navigeert naar een achterliggende pagina voor meer informatie.
- 4 Details in het zijpaneel**



[Tour beëindigen](#)  Tour niet meer tonen ••• [Vorige](#) [Volgende](#)

## Tour scherm 3

Vandaag

Het overzicht

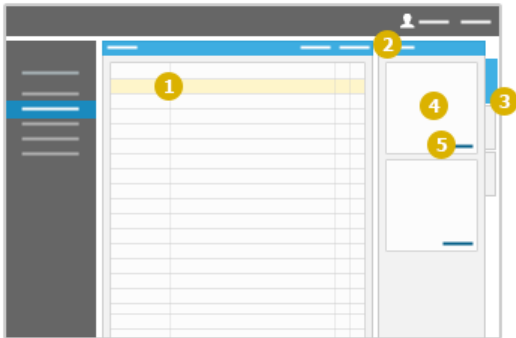
Het zijpaneel

Tour beëindigen

### Het zijpaneel

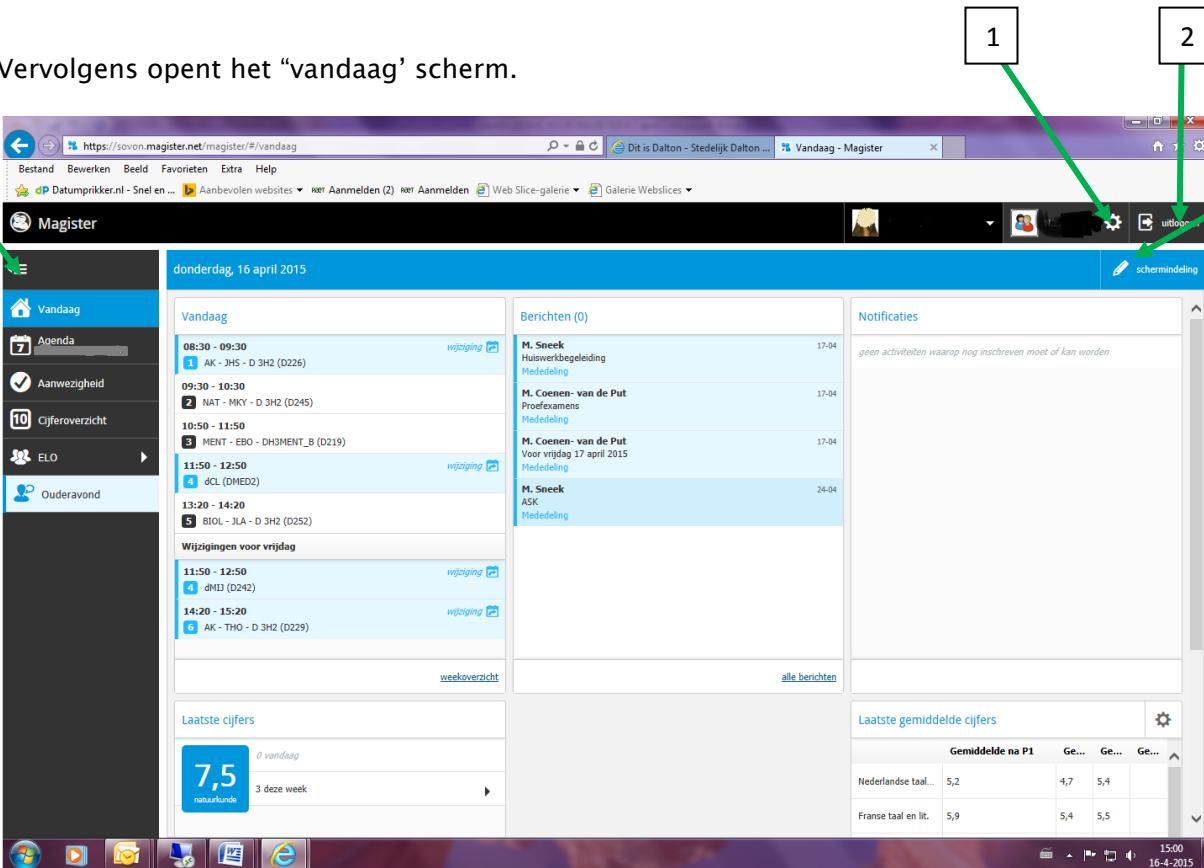
Het zijpaneel kan meerdere tabbladen hebben, die elk op eigen wijze het overzicht ondersteunen. Bijvoorbeeld door het tonen van meer details, het kunnen veranderen van de weergave van het overzicht, enz.

- 1 **Overzicht / bijhorende selectie**
- 2 **Huidige tab**  
Titel van de huidige tab (3);
- 3 **Beschikbare tabs**  
Wissel tussen de verschillende tabs met behulp van de tabstrip;
- 4 **Tab-onderdelen**  
Iedere tab kent onderdelen met logisch gegroepeerde informatie en acties;
- 5 **Specifieke verwijzing**  
Sommige onderdelen kunnen specifieke acties bevatten bij hun gegevens.



Tour niet meer tonen
 Vorige
Beëindigen

Vervolgens opent het “vandaag” scherm.



1

2

3

4

Op dit scherm wordt het dagrooster, de berichten en de meest recente/relevante informatie voor de gebruiker getoond. Enkele belangrijke onderdelen van dit scherm zijn:

1. **Persoonlijke gegevens.** Bekijk uw persoonlijke gegevens en klik door naar uw persoonlijke instellingen. Zorg dat uw e-mailadres en telefoonnummers goed genoteerd staan. Dit is belangrijk i.v.m. opvragen van een nieuw wachtwoord.
2. **Help en Uitloggen.**
3. **Hoofdnavigatie.** U kunt deze in- en uitklappen, zodat u de schermgrootte van uw apparaat optimaal kunt benutten.
4. **Schermindeling aanpassen.** Bepaal naar persoonlijke voorkeur de positie en grootte van de onderdelen op het vandaagscherm.

Door op het potloodje te klikken kunt u het menu groter of kleiner maken.

## Agenda

Door op agenda te klikken verschijnen de lessen en eventuele afspraken van die dag. Met de schuifbalk rechts kunt u scrollen naar de volgende dagen.

Hier kunnen de verschillende uren en vakken worden bekeken en –mits de docent het heeft ingevuld– ook het opgegeven huiswerk. Helemaal rechts ziet u twee tabbladen; details (5) en erboven weergave. Bij details kunnen de details van een geselecteerde les ingezien worden.

The screenshot shows the 'Magister' application interface. The main area displays a lesson list for 'woensdag 22 april' and 'donderdag 23 april'. The details panel on the right shows information for a selected lesson, including 'Begin', 'Eind', 'Omschrijving', 'Locatie', 'Vak', and 'Docent'. A green arrow points to the 'Details' tab in the details panel, which is labeled with a circled '5'.

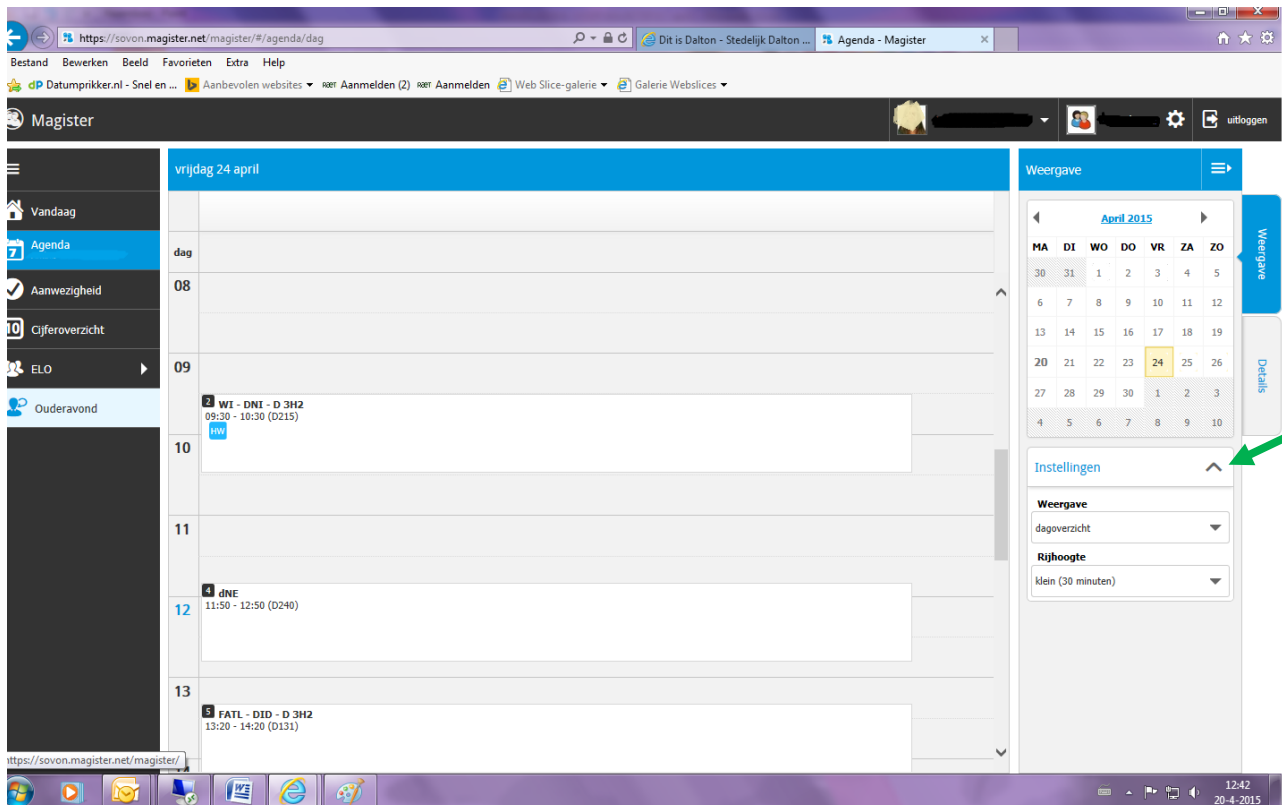
Uur	Vak	Docent
08:30 - 09:30	NETL - DJS - D 3H2 (D227)	
09:30 - 10:30	SCHK - WOS - D 3H2 (D248)	
10:50 - 11:50	ENTL - EBO - D 3H2 (D224)	
11:50 - 12:50	dMIJ (D242)	
13:20 - 14:20	FATL - DID - D 3H2 (D131)	
14:20 - 15:20	KUBV - EHV - D 3H2 (D201)	

Uur	Vak	Docent
08:30 - 09:30	AK - JHS - D 3H2 (D229)	
09:30 - 10:30	NAT - RDE - D 3H2 (D245)	
10:50 - 11:50	MENT - EBO - DH3MENT_B (D219)	
11:50 - 12:50	dBINAS (D252)	
13:20 - 14:20	BIOL - JLA - D 3H2 (D252)	

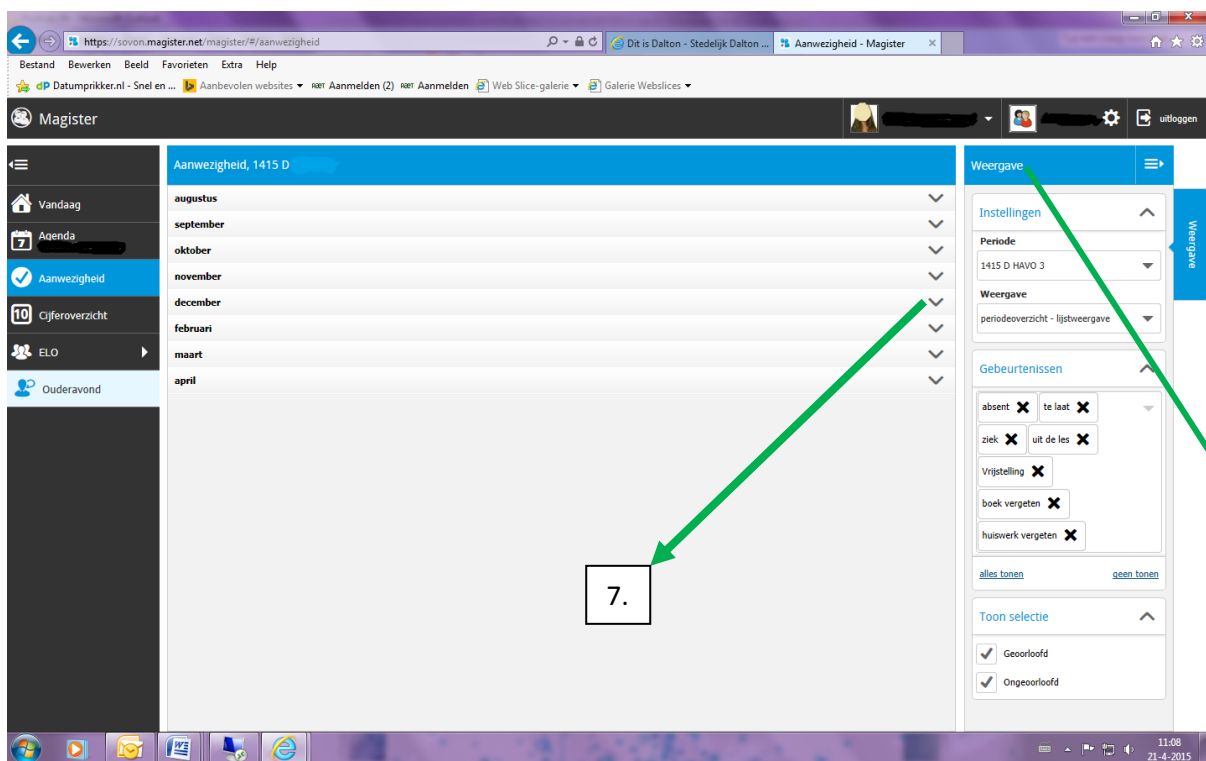
Uur	Vak	Docent
09:30 - 10:30	WI - DNI - D 3H2 (D215)	Boek deel 1 mee! hoofdstuk 5 1tm 10 aft!
11:50 - 12:50	dNE (D240)	
13:20 - 14:20	FATL - DID - D 3H2 (D131)	
14:20 - 15:20	AK - JHS - D 3H2 (D229)	

Uur	Vak	Docent
08:30 - 09:30	LO - ABM - D 3H2 (DG3)	

Wanneer u op weergave klikt, kunt u door te klikken op het pijltje rechts van instellingen (6) opgeven hoe u het rooster van uw dochter/zoontje wilt zien op het scherm. U heeft de keuze uit afsprakenlijst (zie scherm boven), dagoverzicht (zie scherm beneden), weekoverzicht of werkweekoverzicht. Onder 'Toon selectie' kunt u aanvinken of u alleen het huiswerk wilt zien of alles.



## Aanwezigheid



7. U ziet alle maanden van het huidige schooljaar en door op het V-tje te klikken opent u de gewenste maand. Daarna ziet u alle absenties van die maand. In rood de ongeoorloofde en in groen de geoorloofde absenties.

8. Hiermee kunt u de lay-out veranderen: met aantallen of staafdiagrammen per maand.



# Cijferoverzicht

Vak	R1									
	101	102	103	121	122	123	901	951	201	202
ne	8,0	7,0		5,9			6,7	Je he...	6,0	
en				6,7			6,7	Geba...		
ma										
wisB	10,0	7,1		5,2			6,9		8,0	
wisD	7,5			5,0			5,8			
na	4,8	7,9					6,4		7,1	
schk									6,2	
pw										
bi	8,6	8,8	6,5	4,6			6,6		6,7	2,0
in	6,7	7,9	7,4				7,4		6,5	5,0
anw										
lo				7,0	6,0	8,0	7,0	Netje...		
mt										

Cijfers die vetter zijn en **rood** gekleurd, zijn de onvoldoende scores. Een groene kolom is een gemiddelde van verschillende cijfers.

Vak	P1							P2											
	TOETS	TOETS	TOETS	TOETS	TOETS	TOETS	TOETS	P1*	TOETS	TOETS	TOETS	TOETS	TOETS	TOETS	TOETS	P2*	TOETS	TOETS	TOETS
Nederlandse taal en lit.	4,6	4,7	6,0					5,2	6,5	4,5	2,8	5,0				4,7	7,2	6,4	6,3
Franse taal en lit.	5,6	6,7	5,3	6,0				5,9	10,0	4,9	5,0		3,3			5,4	9,3	5,0	8,0
Duitse taal en lit.	8,7	5,6						6,4	9,7	5,5	1,0					5,9	9,3	5,2	7,4
Engelse taal en lit.		7,5	8,6	6,7	6,9			7,7		6,5	6,1	9,8	4,3	3,0	1,1	5,8		3,3	
geschiedenis	2,5	5,7	6,2					5,4	6,2	4,8	3,6					4,9	4,5	Inh	5,0
aardrijkskunde	3,8	5,8	3,7					4,1	6,8	3,2	6,5					4,4	8,9	3,2	6,0
wiskunde	7,1	6,8	5,3	5,0	9,0	10,0		7,3	5,3	3,7	9,3	6,3	8,0			6,7	3,8	8,2	4,3
natuurkunde	7,5	7,1	7,0					7,2	6,7	6,5	7,1					7,0	4,9	5,5	
scheikunde	5,7	7,8						6,4	6,6	4,8	3,9	3,9	7,4			5,6	1,8	6,3	7,2
biologie	3,4							3,4	5,2	10,0	7,0					5,4	5,6	5,1	
economie									5,7	6,3						6,2			
kunst (muziek)	8,5	7,5						8,0	8,0							8,0	9,4		

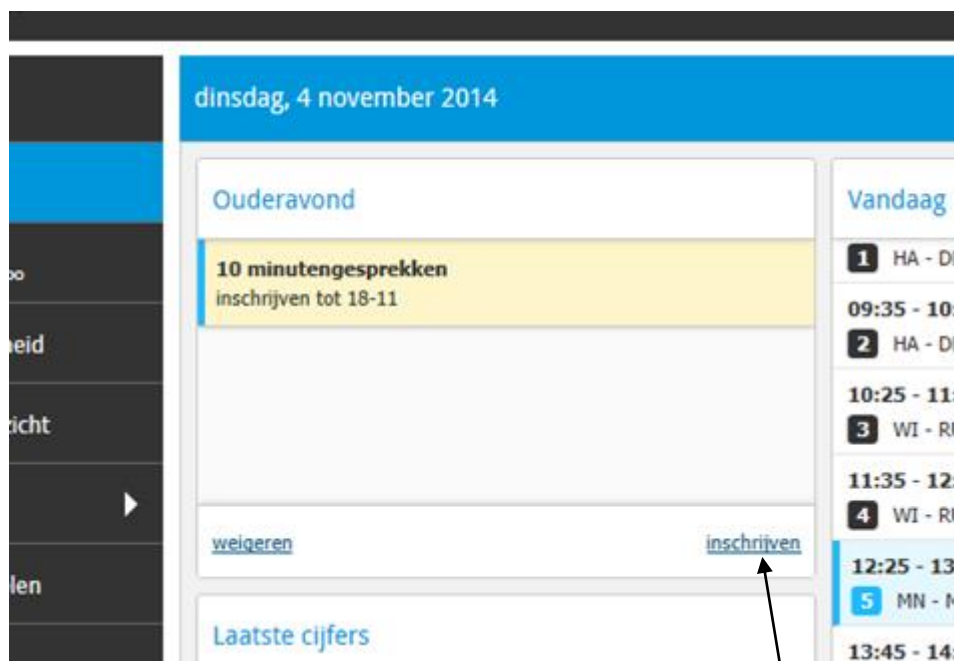
Door op een cel te klikken krijgt u informatie over dit cijfer. U ziet deze informatie bij "Details" (9) rechts op het scherm. Hierin staat o.a. datum van invoer van dit cijfer, maar ook

het vak, de weging en de werkomschrijving van de gemaakte proefwerk/toets. Wanneer een inhaalproefwerk(toets) ingehaald moet worden, dan wordt dit genoteerd als 1,1 of INH. De leerlingen moet zelf regelen dat dit proefwerk, deze toets ingehaald wordt.

De cijferstructuur kan sterk variëren afhankelijk van de klas waarin uw zoon/dochter zit. Het aantal cijfers kan in de onderbouw verschillen met het aantal cijfers dat in de bovenbouw gegeven wordt. In de bovenbouw worden cijfers gegeven n.a.v. het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting). Voor de onderbouw geldt dat onze school werkt met vier periodes en elke periode wordt afgesloten met een gemiddeld rapportcijfer. Op het eindrapport komt het eindcijfer van het gemiddelde van deze vier periodes te staan.

## Handleiding inschrijven lerarenspreekuur

Voorafgaande aan de ouderavond krijgt u een e-mail toegezonden met het verzoek in te schrijven op de 10-minuten gesprekken. In deze mail staat ook de datum van het lerarenspreekuur. Ouders kunnen zich via Magister inschrijven voor het lerarenspreekuur. – U moet inloggen met uw eigen account en niet die van uw zoon/dochter – Alleen de eerste contactpersoon ziet het inschrijfscherm, dus vandaar dat er ook ingelogd moet worden met de inloggegevens van de eerste contactpersoon. Na het inloggen komt u op het ‘vandaagscherm’ (openingscherm).



Klik hierop om in te schrijven

Na het kiezen voor inschrijven komt u in het volgende scherm ; ‘Inschrijving ouderavond 1/3’, waarin u drie tabbladen ziet. In het tabblad ‘schoolpersoneel’ ziet u een lijst met alle beschikbare docenten en kunt u een vinkje zetten bij de docent die u wilt spreken. Deze lijst is samengesteld op basis van de lessen die uw zoon/dochter heeft gevolgd in de afgelopen

periode. In het tabblad 'dagdeel' kunt u aangeven of u vroeg of laat in de avond een gesprek wilt. In het tabblad 'samenvatting' ziet u wat u gekozen heeft. Klik hierop om in te schrijven. Let op: U schrijft zich uiteindelijk in door op inschrijven te klikken rechtsboven in het scherm 'inschrijving ouderavond 1/3'.

Gesprek	Kind	Vak/rol	Personeelslid
---------	------	---------	---------------

Nadat u zich heeft ingeschreven, ontvangt u een paar dagen voor de opgegeven datum een bevestigingsmail met het definitieve tijdstip waarop de gesprekken plaatsvinden.

## Gemeenschappelijke afspraken over gebruik van Magister

### Cijfers

- Alle behaalde cijfers worden binnen 10 werkdagen, nadat de toets is gemaakt nagekeken en de beoordeling wordt in Magister gezet.
- Bij het invoeren in Magister noteert de docent ook de omschrijving van het gemaakte werk en de datum van afname. Soms moet de docent ook nog de weging invoeren, maar dit is in de bovenbouw (met PTA-vakken) al meestal ingesteld.
- In elke periode worden er per vak minimaal 2 toetsen afgenomen, ook voor vakken met maar 1 lesuur in die periode.
- voor niet-gemaakt werk noteert de docent “ INH” of mag een 1.1 noteren. De leerling neemt dan contact op met de betreffende docent om een afspraak te maken om deze gemiste toets in te halen. Daarna wordt “INH” of de 1,1 veranderd in het behaalde cijfer.

### **Daltonwerkwijzers en planning**

Eén school en toch verschillend.

Vaak hebben we de neiging om alles hetzelfde te willen. Maar bij het gebruik van Magister mogen er verschillen zijn tussen de afdelingen. Op het einde van het schooljaar 2015–2016 leggen we de verschillende manieren waarop we met Magister omgaan naast elkaar.

Misschien blijven we dan de verschillen handhaven en misschien worden we meer één.

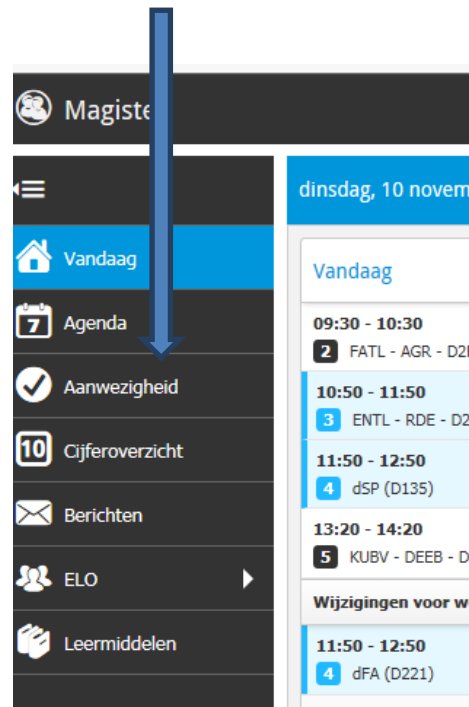
Het is de bedoeling dat leerlingen zelf leren plannen aan de hand van onze lesplanning.

Bij alles is de agenda in Magister de leidraad. Ouders kunnen ofwel via het account van de leerling ofwel via hun eigen account de agenda inzien via Magister.

De weg daar naar toe is als volgt:

**In de VMBO onderbouw (Skills)** zetten de docenten de taken en het werk, ook schriftelijke overhoringen (SO's) en toetsen in de agenda in Magister. Docenten

plannen het werk twee weken vooruit zodat leerlingen kunnen blijven plannen! Mentoren BB–KB klassen printen de weekplanner ook uit. KB–TL–klassen werken digitaal, alleen waar nodig wordt een print gemaakt. Daarnaast is in de vmbo–onderbouw afgesproken dat ALLES in Magister genoteerd wordt (boeken vergeten, werk niet af, eruit, te laat... alles!). Deze onderwerpen staan onder het kopje ‘Aanwezigheid’.



**In de VMBO bovenbouw** zetten de docenten de taken, opdrachten en het huiswerk, ook schriftelijke overhoring (SO's) en toetsen in de agenda in Magister.

**In de vwo/havo en havo/tl klassen 1 en 2** worden daltonwijzers gebruikt. Deze daltonwijzers worden op papier uitgedeeld en staan daarnaast in de ELO. Het uitdelen en in de ELO zetten is verplicht voor docenten.

De toetsroosters voor deze klassen staan op de website, onder de tab 'leerlingen' onder het kopje 'toetsroosters'. Er zijn maximaal twee toetsen per week. De exacte datum waarop de toets afgenomen wordt komt in de agenda in Magister te staan. Ook voor grote opdrachten geldt, dat de exacte inleverdatum bij het lesuur in Magister genoemd wordt.

**De klassen 3 vwo en 3 havo** werken met daltonwijzers. Deze staan in de ELO van Magister. De derde klassen hebben een weektoetsrooster. Deze staat op de website onder de tab 'leerlingen' onder het kopje 'toetsroosters'.

**In de vwo–havo klassen 4 t/m 6** zijn de PTA's (Programma voor Toetsing en Afsluiting) de basis. In de voorexamenklassen ( 4 havo, 4 vwo en 5 vwo) hebben we

een vast toetsmoment in de week (woensdag en vrijdag het 1<sup>e</sup> uur). Toetsroosters staan op de website onder leerlingen onder het kopje 'toetsroosters'. Op basis van de PTA's maken de docenten een daltonwijzer. Deze wordt in de ELO gezet. Er wordt niks in de agenda van Magister bij de lessen gezet. Deze leerlingen moeten ten slotte in het vervolgonderwijs ook plannen en organiseren. De mentor begeleidt de leerling hierbij in meer of mindere mate, afhankelijk van de behoefte/noodzaak. In de mentorlessen van de vierde klas vwo en havo wordt op dit moment aandacht besteed aan plannen en organiseren.