

Welkom!

Wat super dat jullie aan de slag gaan met de Typetuin!

Voor je ligt het tuinboek (handleiding) voor beheerders en begeleiders.

Als jouw organisatie voor het eerst gaat starten met de Typetuin dan moet er het één en ander door de beheerder worden ingevoerd, voordat de leerlingen en docenten gebruik kunnen maken van de Typetuin.

Om van start te kunnen gaan doorloopt de beheerder de volgende stappen.

- 1. Cursusgroepen (schoolklassen) aanmaken
- 2. Coaches (leerkrachten/docenten) invoeren
- 3. Coaches toewijzen aan cursusgroepen
- 4. Cursisten (Leerlingen) invoeren en toewijzen

Bij het gebruik van de beheerdersomgeving van de Typetuin zal je merken dat er ook andere manieren zijn om een bepaalde actie uit te voeren. De menustructuur is zo opgebouwd dat er meerdere wegen zijn die naar Rome leiden. Deze handleiding beschrijft de kortste route op basis van een eerste gebruik. Je maakt het je snel eigen.

Kom je er niet uit, neem gerust contact op met ons hoofdkwartier op 013-5220579 of via support@typetuin.nl.

Groet,

Professor Begoni en zijn hulpje Alfredo.



INHOUDSOPGAVE

DEE	L 1 VC	OR BEHEERDERS	. 5
1.	Coad	hes (leerkrachten/docenten) invoeren	. 6
2.	Scho	olklassen (cursusgroepen) aanmaken in de Typetuin	. 7
3.	Coad	hes toewijzen	. 8
4.	Curs	isten (Leerlingen) invoeren	. 9
4	.1	Een enkele cursist invoeren	. 9
4	.2	Meerdere leerlingen in een keer invoeren	10
5.	Curs	isten toewijzen aan een cursusgroep	13
6.	Laat	ste stap – licenties toewijzen	15
7.	Over	ige beheerdersfuncties	16
7	.1	Dashboard	16
7	.2	Schoolbeheerders	16
7	.3	Cursisten verwijderen	16
7	.4	Cursusgroep of coach verwijderen	16
8. S	pelinst	tellingen	17
8	.1 Har	ndmatige spelinstelling voor een hele cursusgroep	17
8	.2 Har	ndmatige spelinstelling voor een cursist	18
9. A	dmini	stratie	19
9	.1 Exti	ra licenties tussentijds bestellen	19
9	.2 Abo	onnement downgraden	21
9	.3 Abo	onnement opzeggen	21
10.	resulta	aten	22
DEE	L 2 VC	OR BEGELEIDERS	23
1.	Vooi	r de eerste keer inloggen in de Typetuin	24
2.	De o	mgeving van de begeleider	25
2	.1 Das	hboard	25
2	.2 Beh	leer	25
	2.2.1	L Diploma of bewijs van deelname	26
	2.2.2	2 examens resetten	26
	2.2.3	Spelinstellingen	26
F	landm	atige spelinstelling voor een hele cursusgroep	27
F	landm	atige spelinstelling voor een cursist	27
	2.2.4	Lettertype wijzigen	28
	2.2.5	5 Focus mode	28
	2.2.6	Diamanten visueel uitzetten in de oefenomgeving	28

	2.2.7 Toon interpunct in plaats van spatie	. 28
	2.2.8 Aangepaste normering	. 28
	2.2.9 Actiebutton rechtsboven	. 29
2.3	Berichten	. 30
2.4	Resultaten	. 31
	2.4.1 Levels	. 31
	2.4.2 Examens	. 31
2	.4.3 Participatie	. 31
3.	Uitleg van de scores en resultaten	. 32
4.	Openen van het volgende level en de minigames	. 33
5.	Openen van het (proef) examen	. 34
6.	De Typetuin gebruiken in jouw klas	. 35
6	.1 Introductie in de klas	. 35
6	.2 Stimuleren en motiveren	. 35
6	.3 Advies oefenen levels	. 36
6	.4 Juiste houding en vingerzetting	. 36
6	.5 Welke toetsen worden wanneer aangeleerd?	. 38
7.	Tot slot	. 39
Bijla	ge 1 - Een overzicht met de meest belangrijke speciale tekens	. 40
Bijla	ge 2 - Doelenkaart	. 42

DEEL 1 VOOR BEHEERDERS

Van start met de Typetuin

Log in via https://beheer.typetuin.nl / (TIP: voeg de link toe aan jouw favorieten)

1. Coaches (leerkrachten/docenten) invoeren



Klik op het tabblad coaches en kies Coach toevoegen+

inisten	Coa	ches				Coo	toevoogen +
rsusgroepen							
aches							
collaborriers							
		Gebruikersnaam 🕴	Voornaam 1	prefix (Achternaam)	Cursusgroep(en)	# Verstaurde berichten	E-mail
		tester01	lest	Lecriradit	Testgroep	0	adminis 🚦
					1		

Je krijgt nu het venster Coach toevoegen.

Vul de Voornaam, Tussenvoegsel en Achternaam in.

Vul het **E-mailadres** in waarop de coach de mail van de Typetuin wilt ontvangen.

Geboortedatum is optioneel.

Vink het **geslach**t aan.

Telefoonnummer is optioneel

Wil je zelf een gebruikersnaam en/ of wachtwoord

bedenken vul deze dan hier in.

Klik daarna op de **Toevoegen** button onderaan.

De betreffende coach zal nu een mail ontvangen met de instructies om voor de eerste keer in te kunnen loggen.

Herhaal deze stappen totdat je alle coaches hebt ingevoerd.



2. Schoolklassen (cursusgroepen) aanmaken in de Typetuin



Klik in het scherm op de knop Cursusgroep toevoegen+.

Dashboard	Beheer - Administratie -	Resultaten			Test Schoolbeheerder - T	Beheerder estschoolBSK
Cursisten	Cursusgroepen				Cursusgroep toevo	egen +
Coaches					Aantal: 1	10 ~
Schoolbeheerders						
	Cursusgroep naam ‡	Aangemaakt op 🔅	Coaches	# Cursisten	School	
	Testgroep	08-12-2020 11:21	testen01	1	TestschoolBSK	1
	4					
						10 ~

Je krijgt nu het scherm Cursusgroep toevoegen.

In het venster achter **Naam** kun je de klas een korte naam geven, waarvan jij, en jouw collega's begrijpen welke klas daarmee wordt bedoeld.

Deshteard	Bohear - Administratie - Resultaten		
Carsister Carsisgroepen	Cursusgroep toevoegen		
Concrea Schulledworten	Neers Totagoes2		
	Heraldidise coadhas 1 Zook op naam 0 Tast Lexificadit	Санктик е донр. Zoci-cpintom	11 (1)
	Toevoegen		

Bijvoorbeeld:

- gr 6A 2020-2021

Indien je al coaches (leerkrachten/docenten) hebt aangemaakt kun je deze in het vak onder beschikbare coaches aanklikken en direct aan de groep koppelen. Je kunt meerdere coaches tegelijkertijd selecteren door de hokjes aan te vinken voor desbetreffende coach.

Klik na het aanvinken op

Groep in >

en daarna onderaan in je scherm op Toevoegen

3. Coaches toewijzen

Bij het aanmaken van de coaches kun je ze direct koppelen aan een klas. Je kunt dit ook later doen in het venster **Beheren** onder de **cursusgroep** van jouw keuze.



4. Cursisten (Leerlingen) invoeren

Het invoeren van cursisten (leerlingen) kan op twee manieren. Het kan per leerling, maar het kan ook voor een groep tegelijkertijd.

4.1 Een enkele cursist invoeren

Vul alle velden in.

De **geboortedatum** is verplicht, deze komt op het diploma te staan.

Een **mailadres** is verplicht. Hier wordt de gebruikersnaam naar toe gestuurd en alle berichtgevingen vanuit het hulpje Alfredo. Het secundair e-mailadres kan bijvoorbeeld het mailadres van de ouder/verzorger zijn.

Liever geen **mailadres** van de leerlingen invullen? Vul dan een algemeen adres in van de school. Hier ontvang je dan ook de diploma's op. **Let op:** Wees je bewust van de vele geautomatiseerde mails. Wij adviseren het adres van de ouders/verzorgers in te vullen (ook goed voor de ouderbetrokkenheid).

Voeg de cursist direct toe aan de **cursusgroep** van jouw keuze. Wij raden ook aan om direct een **licentie** toe te wijzen. De cursist kan dan direct van start in de Typetuin.

Klik tot slot op de blauwe button **Toevoegen**.

sisten	Cursist toev	oegen	
susgroepen	- Persoonlijke info	rmatie	
ches			
oolbeheerders	Voomaam -	Voomsem	
	Tussenvoegsel	Tussenvoegsel	
	Achternsam -	Adsternasm	
	E-mailadres >	E-mailadres	
	Secundair e- mailadres	E-mailadres	
	Geboortedatum -	dd-mm-yyyy	
	Geslacht+	🔿 Man 🔿 Virouw 🔿 Anders	
	Telefoonnummer:	Telefoonnummer	
	Direct wgchtwoord installen?		
	Direct, gebruikersnaam instellen?		
	Exemen normering	- 100	
	- Cursus instelling	50	
	Startdatum cursus +	08-12-2020	
	Einddatum cursus	08-12-2021	
	Educatiegroep +	Kies educatie groep 🔹 👻	
	- Direct toevoeger	aan Curusgroep	
	e Cursusgroep	Kies de cursusproep 🔹 👻	
	- Direct licentie to	ekennen aan Student	
	Direct licentie toekennen aan Student?		

4.2 Meerdere leerlingen in een keer invoeren

Je kunt per keer een hele groep invoeren.

3. Haal de voorbeeldgegevens weg en vul het bestand nu met de gegevens van de te importeren cursisten.

LET OP:

- verander niets aan de titelnamen (RIJ 1)
- gebruik bij personen-geslacht altijd deze termen: man, vrouw of onbekend
- e-mailadres is verplicht.
- startdatum: wanneer de cursist begint met de cursus.
- personen-groep: Dit is de educatiegroep waar de cursist onder valt.

Kies uit:

Groep-5 Groep-6 Groep-7 Groep-8 Middelbaar onderwijs Anders

- Groepstitel: je kunt hier de titel van de groep in de Typetuin opgeven. Wanneer deze groep er nog niet is zal de Typetuin automatisch een nieuwe groep aanmaken en de cursist hierin plaatsen.

Best	and Start Invoegen Pa	agina-indeling Formules	Gegevens Controlerer	n Beeld Ontwikkelaars	Ku Tools ™ Ku Tools P	lus Help Acrobat				ය Delen	🖓 Opm	herkingen
Gege opha	Image: Uit tekst/CSV Image: Recention Image: Uit tekst/CSV<	e bronnen nde verbindingen Alles vernieuwe	Query's en verbindingen E Eigenschappen n ~ 🕞 Koppelingen bewerken	Aandelen (Geografie (2↓ ZA v Z↓ Sorteren Filter W	Wissen Opnieuw toep. Geavanceerd	₩ Son Wat-als- Voorsp S ~ ® analyse ~	ellingblad	 → → → ↓ Combineren Splits gegevens 			
E16	Gegevens ophalen en transform	ieren (Query's en verbindingen	Gegevenstypen	Sorteren en filte	ren Hulpmiddelen v	oor gegevens Voorspelli	ng Overzicht	Fai Ku-Tools			_
10		· J*	6	D	c	E	G	u		 × 1		м
"	1 Personen > Voornaam	Personen > Tussenvoersel	Personen > Arhtemaam	Personen > Geslacht	Personen > Geboortedatum	Personen > PrivÃ@ - E-mail	Personen > Startdatum	Personen > School groen				
	2 Lucas	de	long	Man	9,10,2013	voordvanlucas@example.cr	8,12,2020	groen-5				
-	3 Dina		Tahiri	Vrouw	29,9,2013	oudersvanDina@example.c	8,12,2020	groep.6				
	4 Kris	van	Dam	Onbekend	3-6-2011	oudersvanKris@example.co	8-12-2020	groep-7				
	5					energia de la compression		Proch :				
	6											
	7											
65	8											
	9											
	10											
	11											
	12											
	13											
	14											
	15											
	16											
	17											
	18											
	19											
•	20											
	21											
	22											
	23											
	24											
	25											
	26											
	27											
	28											
	29											
	30											
	31											
	32											
	33											
	34											
	35											
	36											
-7	3/											
Ľ,	38											
- **	201											

4. Sla het bestand op je pc op. Wij raden je aan om de bestandsnaam te vernoemen naar de importdatum.

Nu gaan we de cursisten importeren.

Klik op het wolkje om het **importbestand** in jouw verkenner te selecteren of sleep het bestand vanuit de verkenner in dit vak.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten	Test Beheerder Schoolbeheerder - TestschoolBSK
Cursisten	Cursisten importeren	
Cursusgroepen	Kies of sleep bestand	
Coaches		
Schoolbeheerders		
	VIII: blac on one hortrad to kinzen af sizen hat bortrad in dit usk	
	Kuk nier om een bestand te kiezen, or steep net bestand in dit vak.	
	Let op, het bestand moet aan de richtlijnen voldoen van de documentatie. We verwachten dat je hier een bestand upload wat vanuit de template die je hieronder kan downhoaden is opgemaakt.	
	Download template	

Nadat je cursisten hebt geïmporteerd zie je onderstaande melding in jouw scherm. De cursisten zijn succesvol aangemaakt en vind je terug onder **cursisten.**

De cursisten dienen nu nog wel aan de **juiste cursusgroep** gekoppeld te worden. Zie volgende hoofdstuk.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten	Test Beheerder Schoolbeheerder - TestschoolBSK
Cursisten Cursusgroepen	Cursisten importeren Het importeren is geslaagd	
Schoolbeheerders	Het is gelukt Er zijn 3 aantal studenten gevalideerd. Het importeer proces begint nu. Je krijgt een e-mail wanneer dit voltooid is Naar het cursisten overzicht Meer importeren	

5. Cursisten toewijzen aan een cursusgroep

Klik in de menubalk op Beheer .	Desributed	Enter - /dmintrate - Resultant	Test Bahourder Internetive Transford/Dist
Er verschiint nu een rolmenu.	Curitme	Linder Grangman	Active +
Kies in dit rolmenu voor Cursusgroenen	Cura ingeneration Canadiana	Costrer Statisticsender V	ortal 2 10 +
Ries in dit formend voor eursusgroepen	Schoolbetrendom	Gestadourzzen t. Viuorzen i perfe i Arbensoer i Braschoente Banchoente Banchoente Schuel Curvogoso Decentanteristig i Frant i	Gotoernel
		Instant Tot Underg Skillip CS 12 2005 13 15 2022 Tercebull (SW, Totyper) 65 12 2003 11.05 odereident) dynamic	d C1 01 301 1
		L ₁ Adda - Treprint	20 -
	Densed	liener Admittelien Section	Test Beheerder werder - iwristhooddal
klik op de cursusgroep van jouw keuze	-Carician	Cursusgroepen	143 ameridas -
	Crusgiuser		wit (4 -
	S.I. The Lorko	Enningeng som i Jagnesellerg i Cavilier Känister Ennis	
		- Magina of a software state of a software	(M. x)
	ternes	d Berev - Administrate - Residence Constru	Test Debuseder conder Terresolitie
Klik op beheren	Dates	Testgroep (umagros	
	Conception Codes	Crastin Section Below Sectionary Section	
	5000000000	Cursusgroep aanpassen	
		laws Toppap	
		Gaalans tooo Jan aan cansagrap	
		Statistics Statistici is atistics Statistics	
		No. Lentraliz	
		Compose -	

Scroll nu, indien nodig, naar beneden **Cursisten** toewijzen aan cursusgroep.

Cursisten zonder klas	0	Carsisten in deze groep	
Zoek op cursist naam	Q	Zoek op cursist naam	Q.
Niet gevanden	< Groep	epuit in >	

Vink alle leerlingen links aan die in deze cursusgroep moeten. Klik daarna op de groene button **"groep in"** en klik onderaan op **"opslaan".**

Cursisten zonder klas	1/1		Cursisten in deze groep	0
k op cursist naam	Q		Zoek op cursist naam	Q
Test Leerling				
		< Groep uit	Niet gevonden	
		Groep in >		

Tip: Wanneer je een enkele cursist van de ene groep naar een andere groep wilt overplaatsen kun je dit het beste op cursistniveau doen. Ga hiervoor naar de instellingen onder Cursisten en kies rechts bovenaan voor **acties-cursusgroep** wijzigen.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten	Test Beheerder Schoolbeheerder - TestschoolBSK
Cursisten	Test Leerling Cursist	Acties i
Cursusgroepen		Cursusgroep wijzigen
Coaches	Gegevens Resultaten Spelinstellingen Instellingen	Gegevens bewerken
Schoolbeheerders		Licentie koppelen
	Visuele instellingen	Licentie ontkoppelen
	Lettertype Courier New	Wachtwoord wijzigen
	Envir mode	Cursist verwijderen
	Diamanten visueel Diamanten visueel	
	Toon interpunct in The	
	Cursus instellingen	
	Charleburg 2000 00 10 2000 00 00	
	Startuseum (ursus U3-12-2020	
	Einddatum cursus 13-10-2022	
	Examen normetring 100 v	

Tip: Meerdere cursisten toewijzen aan een cursusgroep kan ook via het tabblad Cursisten. Vink de desbetreffende cursisten aan en kies in het keuzeveld voor Cursisten toevoegen aan cursusgroep.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten Test Beheerd -
rsisten	Cursisten
susgroepen ches	Cursiden toevoeg. A Toepassen Aantal 10 v
polbeheerders	Carsisten toevoegen aan cursurgroep n * prefix * Achternaam * Status licentie Start Datum * Eind Datum School Cursurgroep Datum Latste indog * E-mail * Geboorted
	Leenite towoegen aan Cursisten Leening Geldig 03-12-2020 13-10-202 TestschoolBSK 08-12-2020 11.08 administratie@typetuin.nl 01-10-20 1
	Cursisten toevoeg v Toepassen 10 v

6. Laatste stap - licenties toewijzen

TIP: Cursisten die tijdelijk geen gebruik maken van de Typetuin kun je op dezelfde wijze ontkoppelen (licenties verwijderen van cursisten) van hun licentie. De licentie kun je dan voor een andere cursist inzetten.

NB: Een cursist zonder gekoppelde licentie kan wel inloggen maar geen gebruik maken van het programma. Zij krijgen de melding "geen licentie aan jou gekoppeld".

7. Overige beheerdersfuncties

7.1 Dashboard

In het dashboard zie je de oefenresultaten van alle cursisten die onder jouw organisatie vallen.

7.2 Schoolbeheerders

Onder schoolbeheerders kun je meerdere beheerders voor de school aanmaken of beheerders verwijderen

7.3 Cursisten verwijderen

Kies onder beheer voor cursisten, vink desbetreffende cursisten aan en klik in de actiebalk voor cursisten verwijderen.

LET OP: onomkeerbaar!

7.4 Cursusgroep of coach verwijderen

Kies voor de coach of cursusgroep van je keuze en klik rechts bovenaan op de action button. Kies gebruiker/ cursusgroep verwijderen

LET OP: Onomkeerbaar!

8. Spelinstellingen

Er zijn 2 soorten spelinstellingen:

Standaard: De levels gaan open op basis van resultaat. Dit is volledig geautomatiseerd. **Handmatig:** Hiermee kan de coach de levels handmatig open zetten. Dit vraagt wat meer werk van de coach, maar biedt uitkomst wanneer je het leerproces wat meer wilt regisseren.

Spelinstellingen zijn voor alle cursisten in een cursusgroep tegelijk te bewerken of op cursistniveau.

NB:

- Wanneer je een cursusgroep aanmaakt staat de spelinstelling altijd op standaard.
- Wanneer je een speler met een persoonlijke spelinstelling wisselt van groep wordt deze spelinstelling meegenomen.

8.1 Handmatige spelinstelling voor een hele cursusgroep

-Kies tabblad **beheer-cursusgroepen** en klik op de cursusgroep van jouw keuze.

-Zet Groepsniveau instellen op JA.

-Vink de levels van je keuze aan en klik op opslaan.

-Bij deze instelling kunnen alle cursisten in desbetreffende cursusgroepen oefenen in alle levels die jij hebt aangevinkt. Ze gaan NIET automatisch verder naar het volgende level. Jij of de begeleider dient dit handmatig te doen door een nieuw level hier aan te klikken.

- een handmatig spelinstelling op groepsniveau overschrijft nooit de handmatige spelinstelling van een cursist.

In onderstaand voorbeeld kunnen al cursisten dus oefenen in level 1 t/m 3.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten	Test Beheerder Schoolbeheerder - TestschoolBSK
Cursisten	Testgroep Cursusgroep	
Cursusgroepen	Cursisten Coaches Beheren Spelinstellingen Resultaten	
Schoolbeheerders	Spelinstellingen	
	Groups riveau instellen?	
	Opstaan Annuleren	

8.2 Handmatige spelinstelling voor een cursist

- Klik op **beheer-cursisten** en klik de cursist van jouw keuze aan.

-Zet Persoonlijk niveau instellen op JA.

-Vink de levels van je keuze aan en klik op opslaan.

-Bij deze instelling kan de cursist oefenen in alle levels die jij hebt aangevinkt. De cursist gaat NIET automatisch verder naar het volgende level. Jij of de begeleider dient dit handmatig te doen door een nieuw level hier aan te klikken.

- een handmatig spelinstelling op persoonlijk niveau overschrijft een eventuele handmatige spelinstelling van de cursusgroep waarin de cursist zit.

In onderstaand voorbeeld kan de cursist in alle levels oefenen.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten	Test Beheerder Schoolbeheerder - TestschoolBSK
Cursisten Cursusgroepen Coaches Schoolbeheerders	Generens Resultaten Seelinstellingen - Spelinstellingen Persoorlijk riveau insteller? gen ^k	Acties 1
	Opstaan Annuleren	

LET OP:

Wanneer je een handmatige spelinstelling op groepsniveau of cursistniveau terugzet naar standaard kijkt het systeem naar de behaalde resultaten en vergelijkt deze, vanaf level 1, met de criteria voor het openspelen van een volgend level. Zodra de cursist niet voldoet aan deze criteria gaan vanaf dat punt de levels weer dicht. De cursist dient dan eerst, volgens de standaard spelinstellingen, de criteria te behalen om een volgend level open te spelen.

9. Administratie

Onder administratie zie je de gegevens van de organisatie en het abonnement. De organisatiegegevens zijn aangemaakt toen het abonnement werd afgesloten. Kloppen er bepaalde gegevens niet mail dan naar <u>support@typetuin.nl</u>. Onder organisatie vind je ook toegangsverzoeken terug. Hier maken wij gebruik van zodra we vanuit de Typetuin graag even met je meekijken in de cursistgegevens. Zodra je dit verzoek honoreert hebben wij een week toegang tot de gegevens (of korter wanneer je de toegang tussentijds intrekt).

Abonnement

Onder abonnement vind je:

1. Het aantal **licenties** waar je beschikking over hebt, hoeveel er in gebruik zijn en tot wanneer de licenties geldig zijn.

2. De mogelijkheid om licenties **bij te bestellen.**

3. De mogelijkheid om je abonnement op te zeggen.

9.1 Extra licenties tussentijds bestellen

Wanneer je tussentijds een extra licentie nodig hebt: administratie-licenties bestellen. In dit scherm zie je dat deze school 51 licenties heeft.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten	Test Beher Schoolbeheerder - Testscho
Organisatie	TestschoolBSK School	
Roomement	Licenties Licenties Bestellen Aborhement opzeggen	
	Totaal aantal licenties: Voordeel: Licentieprijs: Jaartijkee verlenging in: 51 ↓ € 51,00 € 16,95 €47.85 364 dagen per jaar 08-12-2021 08-12-2021	
	S0 100 150 200 250+ € 17/95 prs I € 15.95 prs I € 16.95 prs I € 13.95 prs I € 15.95 prs I € 13.95 prs I € 1.95 prs E	
	Totalen: 51 Huidig O Licenties 51 Neuve totaat	
	Coupon code: Coupon code Valideren	
	Тоtаа: € 0,00 ек. вт₩	

- Verhoog dit aantal met het aantal licenties dat je extra nodig hebt. In het voorbeeld bestellen we er 1 licentie bij:

Totaal aantal licer	ties: Voordeel: ↑ ↓ € 52,00	Licentieprijs: € 16,95 €17,95 per jaar	Jaarlijkse verlenging in: 364 dagen 08-12-2021	Prijs per licentie: € 16,90 tot 08-12-2021	
€ 17,95 p/s	50 € 16,95 p/s 51 (huidig)	100 €15,95 p/s	150 200 €14,95 p/s €13	1 250+ 3,95 p/s	
Totalen:	51 Huidig	+ 1 Licenties		52 Nieuw totaal	
ioupon code: Totaal wat nu in	Coupon code rekening wordt gebra	Valideren			
Totaal:	€ 16,90 ∞	BTW			
→ Op 08-12	2-2021 wordt het abonnem	ent met een jaar verlengd en	wordt er € 1.031,40 in rekening	gebracht voor 52	

- De licentieprijs wordt evenredig berekend over de resterende periode van het abonnementsjaar.

- Vink onderaan aan dat je akkoord met de verwerkersovereenkomst en klik op bestellen. De licentie wordt automatisch toegevoegd aan jouw account.

9.2 Abonnement downgraden

Op de vernieuwingsdatum wordt jouw abonnement automatisch verlengd. Wil je minder licenties dan het afgelopen jaar? Downgraden kan tot een maand voor de vernieuwingsdatum.

- Pas het aantal licenties aan onder licenties bestellen door een lager getal in te voeren dan je huidige abonnement. Je ziet dan direct wat in het nieuwe jaar de abonnementskosten zijn.

TestschoolBSK school
Liquidis Buildish Abreenent episogen
- Licenting besteller
Total and inclusion Vanishing Lineshapping at - C17.95 364 dagan atot in a new - - -
Totalant 51 toong -3 tourism 48 tourism
Couper note: Coupe
Tatiant C 0,00 es stre
5: 06-12-3201 cont but absences to set any an enforce of an excited part on excited a CLULID in where particular control and increases in themas. Diversities in themas.

Let op:

Wijzigen van jouw abonnement kan tot een maand voor afloop van het abonnementsjaar!

9.3 Abonnement opzeggen

Tot een maand voor afloop van het abonnementsjaar kun je hier opzeggen. Je ziet direct per wanneer je abonnement stopt.

12 maanden na afloop van jouw abonnement zullen wij alle gegevens wissen.

10. resultaten

In het tabblad resultaten vind je alle resultaten terug van de cursisten die onder jouw organisatie vallen. Met behulp van de printknop kun je deze ook uitprinten.

										$\overline{}$					
Dashboard Behe	er - Administratie - Re	sultaten												Schoolbeheerd	Test Beheerder
Resultaten														Print	Acties :
Levels Examens Parti	ipatie														
Fitter rijen 🗸 🗸															10 ~
Voornaam 🔹	Achternaam 🔹	Norm 0		+/-	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5	Level 6	Level 7	Level 8	Level 9		
		100	Opgaves	41	30	11	0	0	0	0	0	0	0]	
			APM	121	130	112	0	0	0	0	0	0	0]	
Test	Leerling		Nauwkeurigheid	93.2	86.4	100	0	0	0	0	0	0	0		
			Laatst actief	-5	-5	-5	•	•	· ·		-	-	-		
			Sterren	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4															÷.
															10

DEEL 2 VOOR BEGELEIDERS

1. Voor de eerste keer inloggen in de Typetuin

Voor het eerst inloggen in de Typetuin kan op twee manieren:

- Als begeleider ontvang je, nadat het account door de beheerder van de (school)organisatie is aangemaakt in de Typetuin, een e-mail met daarin een link naar het inlogscherm. Via deze link geef je zelf een wachtwoord op.
- Of, wanneer je de registratiemail kwijt bent (check ook je Spam folder) ga naar <u>https://beheer.typetuin.nl/</u>. Klik op de button inloggen. Klik in het aanmeldscherm op "gebruikersnaam vergeten". Vul het e-mail adres in welke bij het aanmaken van het begeleiders-account door de beheerder is opgegeven.
- Nadat je jouw account hebt ingesteld kun je voortaan direct inloggen via <u>https://mijn.typetuin.nl /</u>
- Let op: cursisten loggen in via <u>https://mijn.typetuin.nl</u>

Tip: Voeg de inlogpagina's toe aan de favorietenbalk in je webbrowser. Vraag je netwerkbeheerder om dit ook te doen in de webbrowser van de cursisten of voeg een snelkoppeling toe aan het bureaublad.

2. De omgeving van de begeleider

Het volgende menu staat tot je beschikking.

Dashboard	Hier zie je in een overzicht van de cursisten die onder andere heel veel hebben geoefend, of juist heel weinig.
Beheer	Hier kun je een aantal zaken aanpassen voor je cursisten en/ of cursusgroepen.
Berichten	Berichten sturen naar jouw cursisten en/ of cursusgroepen.
Resultaten	Gedetailleerde informatie over de voortgang van jouw cursisten.

2.1 Dashboard

In het dashboard zie je een overzicht van de cursisten die onder andere heel veel of juist heel weinig oefenen. Gebruik dit overzicht om jouw cursisten te monitoren en te stimuleren en motiveren

2.2 Beheer

Als begeleider kun je onder beheer een aantal aanpassingen doen waarbij je dus niet afhankelijk bent van de beheerder van jouw organisatie.

Als begeleider kun je onder beheer de volgende gegevens wijzigen/ bekijken.

Tab	Actie	Subtab	Mogelijkheid
Cursisten	Klik de naam aan	Tabblad gegevens	Diploma downloaden.
		Resultaten	Resultaten bekijken. (zie hoofdstuk 2.4)
		Resultaten	Examens resetten (blauwe knop- onomkeerbaar!)
		Spelinstellingen	Spelinstellingen op persoonlijk niveau instellen.
		Instellingen	Lettertype in cursistomgeving wijzigen.
		Instellingen	Focus mode aanzetten.
		Instellingen	Diamanten visueel uitzetten.
		Instellingen	Toon interpunct in plaats van spatie.
		Instellingen	Examen normering aanpassen.
		Actie-button rechtsboven	Gebruiker bericht sturen.
		Actie-button rechtsboven	Inloggen als deze cursist.
		Actie-button rechtsboven	Gegevens bewerken.
		Actie-button rechtsboven	Wachtwoord wijzigen.
Cursusgroepen	Klik de cursusgroep aan	Cursisten	Overzicht van jouw cursisten
		Spelinstellingen	Spelinstellingen op groepsniveau aanpassen.
		Resultaten	De resultaten van jouw cursusgroep bekijken.

2.2.1 Diploma of bewijs van deelname

Het diploma of deelnamebewijs wordt als pdf verstuurd naar het e-mail adres, welke in de profielpagina van de cursist staat vermeld.

Wij raden aan altijd het mailadres van de ouder/verzorger in te stellen. Hier wordt dan ook de wekelijkse automatische rapportage naar verstuurd wat zorgt voor een stuk ouderbetrokkenheid. Wanneer een cursist de cursus heeft afgerond kan de beheerder van de organisatie het diploma of bewijs van deelname ook in de beheeromgeving downloaden.

Test Leering cursis Orangergeen Resident Spelinstilige Instiligen • Persontijke informatie Agereen • Persontijke informatie Agereen • Orangergeen Gundar ange mate • Orangergeen Tengene • Orangergeen 13-0-2021 212 • Orangergeen Tengene • Orangergeen Tengene • Orangergeen 13-0-2021 212 • Orangergeen 13-0-2021 212 • Orangergeen 13-0-2021 212 • Orangergeen 13-0-2021 • Orangergeen 13-0-2021 • Orangergeen 13-0-2021 • Orangergeen 13-0-2021	Cursars Cursars Conserved Septimation Septi	Circuitoria Fast Leafring Curist Dereson Differentiation Specimalitization Personalitization Specimalitization Image: Specimalitization Algeneration Image: Specimalitization Specimalitization Image: Specimalitization <t< th=""><th>Curstor Test Leering curst Oursprace Festor is devinating in intellinge • Personnijke informatie • Personninformatie • Personnijke informatie</th><th>Dashboard</th><th>Beheer - Berichten</th><th>- Resultaten</th><th></th><th></th><th></th></t<>	Curstor Test Leering curst Oursprace Festor is devinating in intellinge • Personnijke informatie • Personninformatie • Personnijke informatie	Dashboard	Beheer - Berichten	- Resultaten			
Constant Fest Leffring Cursic Constant Septembrilding Installinge Installinge Image: Septembrilding Septembrildinge Installinge Algement Image: Septembrildinge Septembrildinge Installinge Algement Image: Septembrildinge Septembrildinge Septembrildinge Septembrildinge Image: Septembrildinge Image: Septembrildinge Septembrildinge Septembrildinge Image: Septembrildinge Image: Septembrildinge Septembrildinge Septembrildinge Image: Septembrildinge Image: Septembrildinge Septembrildinge Septembrildinge Image: Septembrildinge Septembrildinge Septe	Conside Desci Leff (Lift) Conside Consourception Perscontigite information Adjection Adjection Image: Persontigite information modulation Adjection Adjection Image: Persontigite information modulation Adjection Adjection Image: Persontigite information modulation Status	Constant Test Leff (III) Const Grandwinder Fersontlijke informatie Agerwan uit agebade attrike Agerwan uit agebade attrike Gebade attrike uit agebade attrike Gebade attrike Getowartsame relative Gebade attrike Exact and gebade attrike Gebade attrike Exact and gebade attrike Gebade attrike Exact and gebade attrike Statister Exact and gebade attrike Statister Exact and gebade attrike Statister Geboortsame relation Statister Geboortsame 0-10-2022 Testister Exact and gebade attrike Operative shaded Geboortsater 0-10-2020 Operative shaded	Consider Restantinini Specinski (generalitika) Algementi Image: Specinski (generalitika) Specinski (generalitika) - Specinski (generalitika) Image: Specinski (generalitika) S		Test Leading				
Crisingreeen Resident Specificatilingen Institutiongen - Persoontlijke informatie Agement Agement - Resoontlijke informatie Agement Statuter angematie - Resoontlijke informatie Statuter angematie Statuter angematie - Resoontlijke informatie Statuter angematie Statuter angematie - Resoontlijke informatie Statuter angematie Statuter angematie - Gebrahrename enderstandingspelant Branden sonder - Resource Gebrahrename enderstandingspelant Branden sonder - Statuter angematie Statuter sonder Statuter sonder - Statuter angematie Statuter sonder Statuter sonder - Statuter angematie Statuter sonder Statuter sonder - Statuter sonder Statu	Consigningen Resultation Specinate/lingue Adgement - Perscontilije informatile - Adgement - Adgement ni dragstradsdictoringen.ed/200m Galande and penalet 23.10.3000 12.22 Name Rattationingen Status licentile Gadadig Generation ridel Consorpers Tetrapers Email admostate/digrapetantil Status licentile Gadadig Email admostate/digrapetantil Status licentile Gadadig Email admostate/digrapetantil Status licentile Galadig Email admostate/digrapetantil Status licentile Gadadig Email admostate/digrapetantil Status licentile Gadadig Email admostate/digrapetantil Status licentile Gadadig Engineer Maddiater underwijs Status licentile Gadema digrapetantile Engineer Hold Conservinger Options behadid Engineer Hold Conservinger Options behadid	Orbitageregen Restance Spectmaskingen Installingen	Conservation Restance Sedinatificage Installinge Installinge - Personalijke informatile - Agereen - Personalijke informatile - Agereen - Restander Faller - Gandar ange-enable - Restander Faller - Banker tradingspesiant - Restander Faller - Gandar ange-enable - Restander Faller - Banker tradingspesiant - Restander Faller - Gandar ange-enable - Gandar ange-enabler - Gandar ange-enable - Gandar ange-enable	Cursisten	Test Leerting	Cursist			
Personstijke informatie - Algement id digestinde 1720ing Tatal calify Statuksford angelmakt: Tatal calify Statuksford Gidenkersnam: ndwatd Grangerspin Integrade Final: annotatied/gepelanist Stankissonam: integrade Tatal calify Statuksford Stankissonam: integrade Statusonume: 13-13-2020 Lengian: Middbase indering Options transpin 1305 Lengian: 04-12-2020 Consorting: 1306	Personsijke informatie Algemeen is digebuild000/d0000000000 Source and maakt 23:10-2020 12:12 Source source forskerverse forder1 Conserverse forskerverse forder1 Conserverse forskerverse forder1 Source format source format forder1 Source format forder1 forskerverse forskerverse forskerverse forskerverse forskerverse forskerverse fo	Personsible informatic Algement si dipsthub/05700000-0570000 Name Teatswing Staus Kiente Gedage Gehankersname nithedi Staus Kiente Gedage Enst. anterside/typedan.tit Stearen moneyer 151-0202 Riddomumerer Esseren moneyer Enstanderstam Offenstearen Riddomumerer Esseren moneyer Enstanderstam Offenstearen Gehanterstam 01-01-0202	Personntijke informatie - Algemeen is digestinde 5000m.e0720mg Name Testaefog Gelovakensam nchedi Gelovakensam nchedi Stantissen Gelovakensam Instructure Stantissen Stantissen Gelovakensam Stantissen Gelovakensam Stantissen Stantissen Stantissen Stantissen <t< th=""><th>Cursusgroepen</th><th>Gegevens Resulta</th><th>ten Speinstellingen Instellingen</th><th></th><th></th><th></th></t<>	Cursusgroepen	Gegevens Resulta	ten Speinstellingen Instellingen			
il diptibilité/1700mu/0720mp Raam: TextLanding Gabraider aurgemaatt: 22-13-2203 22-12 Raam: TextLanding Gabraider Gebraikersnam: Indexed Gabraider Ensite: adventuité/Gabraider Seconders Ensite: Indexed Gabraider Seconders Ensite: Indexed Gabraider Seconders Ensite: Indexed Gabraider TextLandonsummer: Indexed Gabraider Gabraider Ensite: Indexed Gabraider TextLandonsummer: Indexed Gabraider Indexed Gabr	10 digm/bib/0570000xx477300y Gubrakar ang maati 23.33.2020 23.22 Name Tox Lakeling Stank Linetike Gadag Mamilie Tox Lakeling Stank Linetike Gadag Gondarie Grand richward Consortinger Top op Email admonstrate@typedums.it Stankare conset 63.13.2020 Standarie Grand Emailien conset 53.13.0022 Titoloorum Emailien conset 53.13.0022 Titoloorum Emailien conset 53.13.0022 Titoloorum Emailien conset 53.13.0022 Titoloorum Emailien conset 53.000 Gondarie Grand Grand stankare Conset Gondarie Grand Grand stankare Conset Gondarie Grand Grand stankare Conset	M dignificade/0570/ditro-0577/ditrory Galardata range maatal: 23-26-2020 2.212 Name Text Learling Strack licenters Galardata General-sources Industrial sources Freedynamic Text grave Email: advocative/diffyred/min.01 Strack licenters 13-13-0202 Resonances: Fask indelty grave Endelsources 13-13-0202 Texture: Exame nonempty 150 Leage: M Modelsaar underwijt Strack community 160 Geboortendnam: 0-10-12-000 Comunity Nee	1 objective Strategies Galandar range maatt 23.45.2023 23.212 Name Tat Landing Statu Kineth Galandar Gottovalier range maatt 23.45.2023 23.212 Name Tat Landing Statu Kineth Galandar Gottovalier range maatt Chrunginge Tengtow Ernak adventsford-Oppedia/h Statum range mail 03-12-2020 Statum range mail Statum range mail 10-10-2022 Tataforomany Uptimer behald Optimer behald Gaborater strade 01-02-2020 Optimer behald Gaborater strade 01-02-2020 Optimer behald		- Persoonlijke inform	natie	Algemeen		
Name Text Leading Status Leading Gelding Gebruitername mohunil Curropsymp Temprop Email advonsel/state@hypetia.ml Status monus 03-12-2032 Secundare Email advonsel/state@hypetia.ml Benddam monus 13-16-2032 Tatalizonsummer Examination Data Data Lenylar Modelbaar onderwijn Status cursus Digloma bahad Gebornsteintum 0-161-2030 Cursus dynomet Nee	Nam Tecl Landrog Status same Carbon strainers Gendag Geton Jamman Gampo Spanners Technologi Spanners Emultier Erstell advocade Sade Spanners Status same Emultier Erstell indegrades int Status same Technologi Spanners Endelage scale Status same Technologi Spanners Endelage scale Status same Langing Mathematic Scale Status same Gebornheim 61:0:2019 Status same Diptime Mahadid Gebornheim 61:0:2019 Consis dynamet Nee	Nam Test Laselog Status laserite Carton larger and Carton larger and Status laserite faith of the status larger and Status larger and S	Name Tack Leeding Status Leading Guiding Gebondersonam endural Currus prop. Tempore Endu Advention Conference 0-12-2022 Endu indigitypediant Bottation convect 12-12-2022 Teleformanner: Enduration convect 12-12-2022 Leepian: Modelabar orderwija Status and work Datama Geboortentistics 0-10-12020 Currus afground Net				Gebruiker aangemaakt:	23-10-2020 12:12	
Gebruiersaam nchwrdi Coruspres Tegrapo Frauda adrinistrafelgapadanin Streit Mainen corsul 61-12-2020 Faundar Erials wholigapadanin Streit Mainen corsul 61-12-2020 Faundar Erials wholigapadanin Eindaine morsul 13-15-2022 Yadatoonummer Eindaine morsul 13-05-2022 Lerepark Modelhaar onderwijs Bornen normofyn 1309 Gebornsteiden 0-12-2020 Currum dymon and Maine Nee	Gebraharssam: robust1 Consegreger Terdprese Email: addresstatid@gebrahanid: Standam consule 63 13-2030 Senuchere mail: independentid Endednem more 13-14030 Tellshommanner: Examen nonserty: 100 Lengan: Middebaar onderwijs Statu consule Options behaald Geboortendeum: 01-01-2010 Orten demail Net	Central answers Advector Constructions Testgrave Email: advector/advectorial Stations (oracle) 53.23.200 Escondade Email: indegraves / advectorial Stations (oracle) 53.13.020 Escondade Email: indegraves / advectorial Stations (oracle) 53.13.020 Television Modelinant orderwip Does monormy Doe Lergino Modelinant orderwip Station construction Station Geboorheadner: 01-01-2000 Consis adjoined. Net	Gebruikensaam nuber1 Onruspress Telespress Braudar mådinstandigspedian ni Statistan norski 161-122-2020 Braudar mådinstandigspedian ni Braudar mådinsk 161-122-2020 Braudar mådinstandigspedian ni Braudar mådinsk 161-122-2020 Braudar mådinstandigspedian ni Braudar mådinsk 161-122-2020 Braudar Mådelsaar nötervigtin Statistan norski 102-122-2020 Lerjair Mådelsaar nötervigtin Statistan norski 102-122-2020 Gebornfrähme 01-61-2020 Onrus digress Optimer Storentiaturet Teglemer Storentiaturet		Naam:	Test Learling	Status licentie:	Geldig	
Exak antimutad@generative Standard Congregative 61-32-2020 Seconder Environment Enderson more - 33-36-2022 Talefloorumment Examin more - 31-06 Lengint Medichaar onderwijs 500 Gedoersteinen 0-61-2020 Camar demonstratie	Enack antervolaturd@gendanch Securitier Enack Information (Single Constitution Cons	Enak attended des Gypetien At Section on an Or 12-22-200 Secondarie Enak implication constant Di-12-2200 Tataforonamizer Enails an one of the tension of t	Exak antroductor/glogeductint Stratution confer 0-1-2-2020 Secondore Strakk Endotor monifer 10-10-2022 Traditionoment Examining for the strain conference 100 Lengter MotioName of the strain conference Optimise behand Cetoenreleature 0-1-0-2022 Examining for the strain conference Cetoenreleature Optimise behand Control regional		Gebruikersnaam:	richard1	Cursusgroep:	Testgroep	
Securative Enails intro@perfailed. Enailstein com/s 13-10-2022 Tataforonummer: Earne commerce 100 Legiser: Mddebaar onderwijs Sothio consiss Optiona behadid Geboersteinter: 0-41-2030 Curums algement Nee	Forwarder Finkt Imidiation construction 13-1-2022 Tataforommure 130 Exame construction 130 Lengter Modelsaar onderwijt Satat consur Galema behand Geboortedatum 01-61-2020 Currus Agrenot Ner Image: Construction of the second sec	Securater Ends end@ligsebuild Endedition conference 12-0202 Tabloorummer: Exameri noming 12-0202 Lergistri Modelbaar onderreijn Digitaria behand Getoortsdatum: 02-01-0209 Curuss adgement Kee Tigtuing Dissectuation	Securities Enails, end@Speeduikt) Enddations condus 13-10-2022 Talabornummer: Eastern condus 13-10-2022 Lengine: Mddelbaar onderwijn Schon consul Geboorheditum: 01-41-2020 Curum rightmend Nee Cryster Schon consul Ciglions Disensibilities		Email:	administratie@typetuin.nl	Startdatum cursus:	03-12-2020	
Teleforummer Examin nonexp 100 Leeyur: Mddebaar mdemig Sotor conso. Optima behadi Celooratidum 01-01-2010 Conso afgrend Nee	Taldoonummer Examin nomedy 100 Leerjaer Mddebaar ondernijs Sotin conset. Diptoma bahald Geboortedstum 01-01-2010 Oursus dynowd Nee Optoma Dawell Sotion	Teldonummar Examination nonetype 100 Lengue Moldblaar molewijs Doltman bahaal Gebonhedum 01-01-2020 Canan digman Her V Optimar Divensitional Vector Vector	Tutoroumane Examin noneign Leepier Materials Gebornsteitum 01-01-2020 Ourse alignent Depleme Exventicator		Secundaire Email:	info@typetuin.nl	Einddatum cursus:	13-10-2022	
Leejiaar: Middelibaar onderwijs Satus cursus Diptomo behaald Geboortedstum: 01-01-2010 Cursus afgerond: Nee	Lenjar: Midebiaar onderwijs Estin conse Diploma behaald Geboorreditum: 01-01-2000 Conse algement Hee Optionar Science Science and	Leejaar: Moldetlaar onderwijs Statin constr Optima behaald Geboortedear: 01-01-2020 Onraa dyprond. Nee Ogdana Diseehlandes	Lengue: Mideblaue modewig: Editation constra. Diplicitation subhaid Geboornebium: 01-01-2009 Cruns of general Cruns of general Dependication		Telefoonnummer:		Examen nomering:	100	
Geboortedatum: 01-01-2010 Cursus afgerond: Nee	Geboortmakeum: 01-01-2019 Currun Agrenot: New	Geboormsdaum 01-01-2010 Currun digeront Nee Citigatima Chowstration	Geboormsdaam 01-01-2010 Curve stigterend Nee 0 Cogdana Doweldisatere		Leerjaar:	Middelbaar onderwijs	Status cursus:	Diploma behaald	
	O Epitore Downlader.	O Optical Downloader	O Opping Constraints		Geboortedatum:	01-01-2010	Cursus afgerond:	Nee	

Diploma downloaden: (beheer-cursisten-naam cursist-gegevens)

2.2.2 examens resetten

Soms kan het nodig zijn om de gemaakte examens van een cursist te resetten. Let erop dat dit onomkeerbaar is. Alle examenpogingen worden verwijderd. De resultaten van de proefexamens worden niet gereset.

2.2.3 Spelinstellingen

Er zijn 2 soorten spelinstellingen:

Standaard: De levels gaan open op basis van resultaat. Dit is volledig geautomatiseerd. **Handmatig:** Hiermee kan de coach de levels handmatig open zetten. Dit vraagt wat meer werk van de coach, maar biedt uitkomst wanneer je het leerproces wat meer wilt regisseren.

Spelinstellingen zijn voor alle cursisten in een cursusgroep tegelijk te bewerken of op cursistniveau.

NB:

- Wanneer je een cursusgroep aanmaakt staat de spelinstelling altijd op standaard.
- Wanneer je een speler met een persoonlijke spelinstelling wisselt van groep wordt deze spelinstelling meegenomen.

Handmatige spelinstelling voor een hele cursusgroep

-Kies tabblad **beheer-cursusgroepen** en klik op de cursusgroep van jouw keuze.

-Zet Groepsniveau instellen op JA.

-Vink de levels van je keuze aan en klik op opslaan.

-Bij deze instelling kunnen alle cursisten in desbetreffende cursusgroepen oefenen in alle levels die jij hebt aangevinkt. Ze gaan NIET automatisch verder naar het volgende level. Jij of de begeleider dient dit handmatig te doen door een nieuw level hier aan te klikken.

- een handmatig spelinstelling op groepsniveau overschrijft nooit de handmatige spelinstelling van een cursist.

In onderstaand voorbeeld kunnen al cursisten dus oefenen in level 1 t/m 3.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten	Test Beheerder Schoolbeheerder - TestschoolBSK
Cursisten Cursisgroepen Coaches Schoolbeheerders	Cursisten Coaches Beheren Spelinstellingen Spelinstellingen Groeps riveau instellen? Image: Coaches gge ²⁺	
	Currungroep 😢 💟	
	Opstaan Annuleren	

Handmatige spelinstelling voor een cursist

- Klik op **beheer-cursisten** en klik de cursist van jouw keuze aan.

-Zet Persoonlijk niveau instellen op JA.

-Vink de levels van je keuze aan en klik op opslaan.

-Bij deze instelling kan de cursist oefenen in alle levels die jij hebt aangevinkt. De cursist gaat NIET automatisch verder naar het volgende level. Jij of de begeleider dient dit handmatig te doen door een nieuw level hier aan te klikken.

- een handmatig spelinstelling op persoonlijk niveau overschrijft een eventuele handmatige spelinstelling van de cursusgroep waarin de cursist zit.

In onderstaand voorbeeld kan de cursist in alle levels oefenen.

Dashboard	Beheer - Administratie - Resultaten	Test Beheerder Schoolbeheerder - TestschoolBSK
Cursisten Cursugroepen Coaches Schoolbeheerders	Test Leerling Cursist Gegreven: Resitzetti Spelinstellingen Persconligh Que	Acties 1
	Opstaan Annuleren	

LET OP:

Wanneer je een handmatige spelinstelling op groepsniveau of cursistniveau terugzet naar standaard kijkt het systeem naar de behaalde resultaten en vergelijkt deze, vanaf level 1, met de criteria voor het openspelen van een volgend level. Zodra de cursist niet voldoet aan deze criteria gaan vanaf dat punt de levels weer dicht. De cursist dient dan eerst, volgens de standaard spelinstellingen, de criteria te behalen om een volgend level open te spelen.

2.2.4 Lettertype wijzigen

Standaard staat het lettertype op Courier New. De cursist kan in zijn profielpagina ook kiezen voor het lettertype Open Dyslexic (speciaal ontwikkeld voor dyslectici) of Ubuntu Mono. Als begeleider kun je dit ook instellen.

2.2.5 Focus mode

Wanneer een cursist liever oefent in de levels zonder afbeeldingen er omheen kies dan hier voor de focus mode. Ook instelbaar door de cursist zelf in de profielpagina.

2.2.6 Diamanten visueel uitzetten in de oefenomgeving

Schakel het weglopen van de diamanten visueel uit. Ook door de cursist zelf in en uit te schakelen in de profielpagina.

2.2.7 Toon interpunct in plaats van spatie

Plaats een punt tussen ieder woord in plaats van een spatie. Ook door de cursisten zelf in te schakelen in de profielpagina.

2.2.8 Aangepaste normering

Wanneer een cursist dyslectisch is, leerproblemen en/of concentratieproblemen heeft, of andere leeruitdagingen die ervoor kunnen zorgen dat leren typen lastiger zou kunnen zijn, dan kun je kiezen voor een aangepaste normering. Ook kun je ervoor kiezen om een hogere normering, voor extra uitdaging, in te stellen.

Een aangepaste normering betekent dat de cursist in plaats van 100 aanslagen per minuut de aangepaste normering moet behalen om te slagen voor het examen.

Je kunt kiezen voor de volgende normeringen:

- 50 APM (aanslagen per minuut)
- 75 APM
- 100 APM (standaard)
- 125 APM
- 150 APM

2.2.9 Actiebutton rechtsboven

0		
Dashboard	Beheer - Derichten - Resultaten	Carch - Testschool
risten	Test Leerling Cursist	Acties :
rsusgroepen	Gegevens Rosultaten Spolinstellingen Instellingen	
	Vouele instellingen Vouele instellingen Face made Face made Cursus instellingen Cursus instellingen States nammerg 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	

Gebruiker bericht sturen	Stel een persoonlijk bericht op aan deze cursist.
Inloggen als deze cursist	Je komt in de Tuin van deze cursist. Handig om te checken of alles
	werkt. Wanneer je op deze wijze oefent in de levels worden de
	resultaten niet opgeslagen.
Gegevens bewerken	Persoonlijke gegevens van de cursist aanpassen.
Wachtwoord wijzigen	Je kunt een nieuw wachtwoord aanmaken en aangeven of het
	nieuwe wachtwoord een tijdelijk wachtwoord is (cursist dient dan na
	inloggen een nieuwe aan te maken) of het wachtwoord behouden.

2.3 Berichten

In de Typetuin is het mogelijk om persoonlijke berichten of groepsberichten te sturen aan de cursisten. Ook kunnen cursisten jou een bericht sturen.

Een bericht versturen: berichten- nieuw bericht

Zet de cursus in het veld aan en kies of het bericht aan een cursist of een hele groep is gericht. Vul het onderwerp in en schrijf je bericht. Klik vervolgens op verzenden en daarna op annuleren om weer in de inbox terug te keren.

Dashboard	Beheer - Berichten - Resultaten	
Inbox	Bericht opstellen	
Nieuw bericht		
Verzonden	Aan *	
		5
	ALLE CORSUSSICUEPEN	
	GROEP: Testgroep	
	Test Leerling	
	Bericht •	
	Typ hier je bericht	
	Voer een bericht in	
	Verzenden	Annuleren 🛢

Navigeer eenvoudig door de berichtenmodule langs je inbox (berichten van cursisten aan jou) en je verzonden items. Berichten kun je via deze pagina ook makkelijk verwijderen of filteren op naam of onderwerp.

2.4 Resultaten

Onder het tabblad resultaten zie je een overzicht van al jouw cursisten en behaalde resultaten. Je kunt dit bekijken op level niveau, examenniveau en de oefenfrequentie (participatie). Van hieruit kun je ook weer op de cursist doorklikken en een uitgebreider overzicht op cursistniveau verkrijgen. Binnen de tabbladen kun je eenvoudig de cursisten filteren op bijvoorbeeld naam, normering of cursusgroep.

Met behulp van de blauwe actieknop rechts bovenaan kun je pagina afdrukken.

Dashboard Behe	er - Berichten -	Resultaten													Test Leerkracht Coach - TestschoolBSK
Resultaten															Acties :
Levels Examens Partic	ipatie														
Filter rijen 🗸 🗸															10 ~
Voornaam 🔹	Achternaam 🔅		Norm #			Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5	Level 6	Level 7	Level 8	Level 9	
			100	Opgaves	41	30	11	0	0	0	0	0	0	0	
Test	Leerling			APM Nauwkeurioheid	93.2	130 86.4	112	0	0	0	0	0	0	0	
				Laatst actief	0	-6					-	-		-	
				Sterren	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4															<i></i>
															10 ~

2.4.1 Levels

In dit overzicht zie je per cursist per level hoeveel opgaves er zijn gemaakt, het gemiddeld aantal aanslagen per minuut (APM), Nauwkeurigheid, wanneer voor het laatst geoefend (laatst actief) en aantal behaalde sterren (zie hoofdstuk 3: scores)

2.4.2 Examens

De behaalde resultaten in de (proef)examens.

2.4.3 Participatie

Geeft inzicht hoe frequent en regelmatig een cursist oefent. Wij adviseren iedere cursist 2 maal per dag een kwartier te oefenen. Op basis van dit advies behaalt de cursist een score.

slecht	matig	redelijk	goed	zeer goed
0 tot 5	6 tot 10	11 t/m14	15 tot 19	>20

3. Uitleg van de scores en resultaten Onderstaand een overzicht van alle data die je kunt vinden als begeleider en wat ermee wordt bedoeld.

APM	Gemiddeld aantal aanslagen per minuut.					
Nauwkeurigheid %	Hoeveel procent van de gevraagde toetsen wordt direct goed getypt.					
Opgaves	Aantal gemaakte opgaven.					
Laatst actief	Wanneer voor het laatst actief geoefend.					
Sterren/ bekers	De sterren worden in de levels 1 t/m 9 gekoppeld aan de APM.					
	In het examen worden deze sterren vervangen door bekers 🏆 🏆 🟆 :					
	Regulier:					
	• 3 sterren/bekers = 100 tot 124 APM					
	 4 sterren/bekers = 125 tot 174 APM 					
	 5 sterren/bekers = 175 APM en hoger. 					
	Bij een aangepaste normering van 75:					
	 3 sterren/bekers = 75 APM- 99 APM, met vermelding 'aangepaste normering" op het diploma. 					
	 3 sterren/bekers = 100 tot 124 APM, 'aangepaste normering' wordt niet meer op het diploma vermeld. 					
	 4 sterren/bekers = 125 tot 174 APM 					
	• 5 sterren/bekers = 175 APM en hoger.					

4. Openen van het volgende level en de minigames

Wanneer de spelinstellingen op standaard staan moet je in level 1 t/m 5 tenminste 250 opgaven hebben gemaakt en 3 sterren hebben gehaald voordat je het volgende level open speelt.

In level 7, 8 en 9 zijn dat er tenminste 150 opgaven. De sterren zijn afhankelijk van de typesnelheid (aantal aanslagen per minuut), de typenauwkeurigheid (hoeveel letters worden er getypt zonder fouten) en de normering. Wanneer je met de muis over het overzichtsscherm schuift, verschijnt per level een pop-up. Hierin kan de leerling zelf zien hoeveel hij/zij nodig heeft voor een volgende ster en hoe ver je hij/zij al is. Ook het aantal gemaakte opgaves is te zien.

Pop-up level 1 bij normering 100 APM. 3 sterren bij 25 toetsaanslagen en 50% nauwkeurigheid.

Pop-up level 1 bij normering 75 APM. 3 sterren bij 19 toetsaanslagen en 50% nauwkeurigheid.

In onderstaande tabel kun je zien wat de voorwaarden zijn per level om tenminste 3 sterren te behalen.

	3 sterren normering 100 APM			3 sterren normering 75 APM				
Level	Aantal	APM%	Nauwkeurigheid	Aantal	APM%	Nauwkeurigheid		
	opgaves			opgaves				
Level 1	250	25%	50%	250	19%	50%		
Level 2	250	30%	60%	250	23%	60%		
Level 3	250	35%	65%	250	26%	65%		
Level 4	250	40%	70%	250	30%	70%		
Level 5	250	50%	75%	250	38%	75%		
Level 6*	250			250				
Level 7	150	60%	80%	150	45%	80%		
Level 8	150	75%	85%	150	56%	85%		
Level 9	150	100%	90%	150	75%	90%		

*level 6 is een bonuslevel. Om level 7 open te spelen hoef je alleen 250 opgaven in level 6 te maken.

Het openen van de minigames:

Games	Een nieuwe game gaat open:
1	Tegelijk met level 2
2	Tegelijk met level 5
3	Tegelijk met level 8

5. Openen van het (proef) examen

Onderstaande gaat uit van de standaard spelinstelling:

- Het **proefexamenlevel** wordt opengesteld wanneer de cursist in alle levels 3 sterren heeft gehaald en het minimaal aantal gemaakte opgaven heeft behaald. Zie schema in hoofdstuk 4.
- Het **proefexamen** kan zo vaak gemaakt worden als de cursist wil.
- Het **examenlevel** gaat een week na het eerste succesvol gemaakte proefexamen open.

6. De Typetuin gebruiken in jouw klas

Wanneer je de Typetuin op spelinstelling standaard hebt staan reguleert het programma zich helemaal vanzelf. Het volgende level gaat open wanneer de cursist de te leren letters/tekens voldoende beheerst en er voldoende opgaven en sterren gemaakt zijn (zie hoofdstuk 4). Het examen verschijnt vanzelf een week nadat het eerste proefexamen gehaald is. Als begeleider is jouw rol er vooral op gericht om de cursisten te blijven stimuleren zoveel mogelijk te oefenen. Het systeem (Alfredo) stuurt automatisch bij met vooraf ingestelde berichten via de berichtenmodule.

6.1 Introductie in de klas

- 1. Zorg dat alle spelers de beschikking hebben over de **handleiding van de online cursus.** Deze kun je downloaden op <u>www.brightskills.nl/support</u>
- 2. Neem deze handleiding met de groep door of laat deze zelfstandig doornemen en kies er zelf een aantal highlights uit.
- 3. Wanneer je de beschikking hebt over een digibord kun je met jouw begeleidersaccount ook de spelomgeving laten zien. Log dan met je begeleiders-account in via <u>https://mijn.typetuin.nl.</u>
- 4. Wanneer er door de beheerder voor gekozen is om geen mailadres in te vullen voor de cursisten, dien je zelf de spelerswachtwoorden en gebruikersnamen te verstrekken. Deze vind je in de backend onder beheer.

Tip: adviseer de cursisten zelf het wachtwoord na de eerste keer te wijzigen. Hierna kunnen de cursisten zelfstandig aan de slag.

6.2 Stimuleren en motiveren

De ervaring leert dat de cursisten de eerste weken super gemotiveerd zijn. Ze ervaren dat ze het snel onder de knie krijgen. Het typen zelf gaat echter nog erg langzaam. Om het tempo te verhogen en uiteindelijk te kunnen slagen moeten er typekilometers gemaakt worden.

Enkele tips:

- Gemiddeld slagen cursisten na 13 weken (bij dagelijks twee keer een kwartier oefenen). Betrek ouders/verzorgers hier ook in wanneer dagelijks oefenen op school lastig is door bijvoorbeeld onvoldoende computers.
- 2. Gebruik de doelenkaart in bijlage 2. Laat de cursisten zelf aangeven waar ze de komende week aan willen werken. Bespreek wekelijks de voortgang met ze.
- 3. Hang een wall of fame op in de klas met een foto van de geslaagde cursisten met diploma.
- 4. Stel het mailadres van de ouder in (door de beheerder). Zij ontvangen dan de wekelijkse automatische rapportage wat goed is voor de ouderbetrokkenheid.
- 5. Focus in het begin op het foutloos typen. De snelheid komt vanzelf.

6.3 Advies oefenen levels

De levels in de Typetuin gaan vanzelf open (bij spelinstelling standaard). Het is kind-eigen dat ze alleen in de hoogste levels willen oefenen. Het is echter belangrijk dat er in alle openstaande levels wordt geoefend om het tempo omhoog te krijgen. Wij adviseren iedere oefensessie 1 lager level uit te kiezen om daar een set oefeningen in te maken en daarna verder te oefenen in het hoogste level m.u.v. het bonuslevel).

6.4 Juiste houding en vingerzetting

Een goed aangeleerde werkhouding is belangrijk om lichamelijke klachten te voorkomen en meer ontspannen de oefeningen te maken. Tussen het typen door kan de cursist ook als ontspanning vingeroefeningen doen. Leuke instructievideo's over de juiste werkhouding en de vingeroefeningen, vindt de cursist in de Oefentuin. Wil je deze filmpjes op bijvoorbeeld het digibord laten zien? Log dan met je begeleiders-account in via <u>https://mijn.type-tuin.nl.</u> Je kunt de hele Typetuin omgeving dan laten zien, inclusief de Oefentuin.

De cursist krijgt deze filmpjes bij de eerste keer inloggen altijd te zien. Ook worden ze regelmatig herhaald.

Vanaf de start in level 1 gaan de cursisten typen aan de hand van de basisrij:

- De basisrij zit in de tweede rij boven de spatiebalk.
- Zet de linker wijsvinger op de linker blauwe toets (op de F) en sluit de rest van de vingers aan. De vingers van de linkerhand staan nu op A S D F.
- Zet de rechter wijsvinger op de rechter blauwe toets (op de J) en sluit de rest van de vingers aan. De vingers van de rechterhand staan nu op J K L ;.
- Polsen omhoog en de duimen boven de spatiebalk laten zweven, nu staan de vingers in de basisrij.
- De entertoets wordt met de rechterpink ingetypt om naar de volgende regel te gaan.

Tip: Plak de toetsen van het toetsenbord af met gekleurde stickers die overeenkomen met de kleuren zoals op onderstaand toetsenbord aangeven. Deze stickervellen zijn verkrijgbaar bij de boekhandel.

NB. De cijfers hoeven niet afgeplakt te worden.

6.5 Welke toetsen worden wanneer aangeleerd?

Level	Inhoud
Level 1	Letters en teken A S D F J K L ;
Level 2	Letters G H R T Y U + alle level 1
Level 3	Letters Q W E I O P + level 1 t/m 2
Level 4	Letters V B N M + level 1 t/m 3
Level 5	Letters en tekens Z X C , . / + level 1 t/m 5
Bonuslevel 6*	Cijfers en bijzondere tekens
Level 7	Hoofdletters + level 1 t/m 5
Level 8	Alle letters, tekens en cijfers in de vorm van zinnen.
Level 9	Alle letters, tekens en cijfers in de vorm van lange zinnen.
Proefexamen	Oneindig aantal proefexamens
Examen	3 examenpogingen

In dit overzicht zie je welke letters/tekens in ieder level worden behandeld.

* In Bonuslevel 6 oefen je de cijfers en bijzondere tekens. Het is een extra level, de resultaten tellen NIET mee in de rapportkaart en met de gemiddelde scores. Zowel de cijfers als bijzondere tekens zijn geen onderdeel van het examen.

7. Tot slot

Wij wensen je heel veel succes toe met het gebruik van de Typetuin. Mocht je tijdens het gebruik tegen zaken aanlopen waar dit tuinboek of <u>www.typetuin.nl/faq</u> geen antwoord op geeft, mail of bel ons dan gerust op <u>support@typetuin.nl</u> of 013-5220579.

Team de Typetuin

Letter/teken	Windows	Apple / iOS *
u	Shift en '	Shift en '
?	Shift en /	Shift en /
!	Shift en 1	Shift en 1
@	Shift en 2	Shift en 2
#	Shift en 3	Shift en 3
\$	Shift en 4	Shift en 4
%	Shift en 5	Shift en 5
€	Ctrl en Alt en 5	Option en 2
&	Shift en 7	Shift en 7
*	Shift en 8	Shift en 8
(Shift en 9	Shift en 9
)	Shift en 0	Shift en 0
-	Shift en -	Shift en -
+	Shift en =	Shift en =

Bijlage 1 - Een overzicht met de meest belangrijke speciale tekens

Letter/teken	Windows	Apple / iOS *
ë	SHIFT en ' en e	Option en u en e
è	`en e	Option en `en e
é	' en e	Option en e en e
ê	SHIFT en 6 en e	Option en i en e
ä	SHIFT en ' en a	Option en u en a
à	`en a	Option en `en a
á	' en a	Option en e en a
â	SHIFT en 6 en a	Option en i en a
ï	SHIFT en ' en i	Option en u en i
)	` en i	Option en `en i
í	' en i	Option en e en i
î	SHIFT en 6 en i	Option en i en i
ö	SHIFT en ' en o	Option en u en o
ò	`en o	Option en ` en o
ó	' en o	Option en e en o
ô	SHIFT en 6 en o	Option en i en o
ü	SHIFT en ' en u	Option en u en u
ù	`en u	Option en `en u
ú	' en u	Option en e en u
û	SHIFT en 6 en u	Option en i en u
:	Shift en ;	Shift en ;

Bijlage 2 - Doelenkaart

Typetuin

Laat je groeien

Tt

Dit is jouw doelenkaart. Elke les mag je hier op aangeven wat je die week wilt halen in de Typetuin. Dit kan van alles zijn. Het aantal oefeningen die je wilt doen, op welke momenten je wilt gaan typen, en nog meer. Je kunt per week 1 of meerdere doelen kiezen.

Doelenkaart van:

	aanslagen per minuut	level openen	aantal oefeningen	aantal diamanten		Typetuin moment	
week 1							-
week 2							10
week 3							1
week 4	1. 19 A				÷	-	-
week 5	-3	1				1	
week 6	30						
week 7	1.15						-
week 8	-	(148) (149)					
week 9						41	1
week 10	- 255	100			23 - P.Y.	-	
week 11							
week 12					1 Carlos		-
week 13						100	

Succes!