



# TypeSkills for Kids

## Handleiding docent

## Inleiding

We brengen tegenwoordig een groot deel van onze tijd achter een computer door. En niet altijd even gezond en efficiënt. TypeSkills biedt de oplossing!

Op school of thuis leren kinderen blind met tien vingers typen. Onmisbaar in de huidige maatschappij van digitaal communiceren met chatten en e-learning.

Als de kinderen een handleiding hebben, lezen ze daarin hoe ze een account moeten maken en hoe ze moeten beginnen met de lessen.

Hebben de kinderen alleen een activatiecode gehad, dan moet u ze bij de hand nemen en het aanmaken van een account stap voor stap met ze doorlopen. Achterin deze handleiding zit een kopie van een boekje voor de leerling.

In deze instructiehandleiding leest u meer over het docentenaccount dat er bij hoort. Daarmee houdt u overzicht en controle over de vorderingen van de leerlingen.

## Docentenaccount aanmaken

Voor het aanmaken van uw docentenaccount heeft u een activeringscode nodig. Ze is bij deze handleiding bijgeleverd. Mocht de code ontbreken of niet werken, neem dan contact op met de uitgeverij.

Voordat de leerlingen beginnen met TypeSkills KIDS adviseren wij u eerst uw docentenaccount te activeren en een groep aan te maken. Er wordt daarbij een unieke groepscode gegenereerd die u dan aan de cursisten geeft. De leerling meldt zich met deze groepscode aan bij de groep.

Hieronder staat een stappenplan om uw docentenaccount aan te maken.

### Account aanmaken

- 1 Ga naar de website [vbb-online.nl](http://vbb-online.nl)
- 2 Klik op: **Nieuwe docent**.

Welkom bij VBB-ONLINE,  
de website met toetsen, samenvattingen  
en oefenbestanden.

Inloggen

Cursist  Docent

Gebruikersnaam:

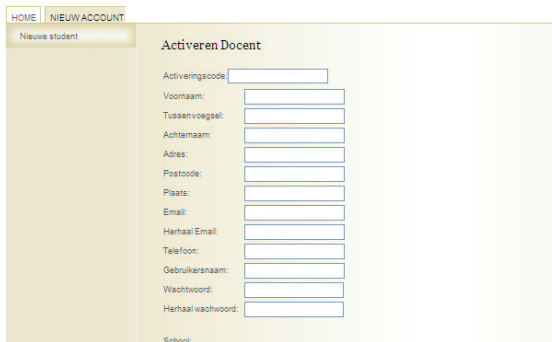
Wachtwoord:

Inloggen Wachtwoord kwijt?

[Nieuwe cursist](#) [Nieuwe docent](#)

# Instructiehandleiding TS KIDS

- 3 Voer de activeringscode in en daarna ook de andere gegevens.



The screenshot shows a web interface for creating a new account. At the top, there are navigation tabs for 'HOME' and 'NIEUW ACCOUNT'. Below the tabs, the page title is 'Nieuwe student'. The main heading is 'Activeren Docent'. The form contains the following fields: 'Activeringscode', 'Voornaam', 'Tussenvoegsel', 'Achternaam', 'Adres', 'Postcode', 'Plaats', 'Email', 'Herhaal Email', 'Telefoon', 'Gebruikersnaam', 'Wachtwoord', and 'Herhaal wachtwoord'. Each field is represented by a text input box. At the bottom left of the form, there is a small 'Rechtvoor:' label.

- 4 Geef een geldig e-mailadres op (2x invoeren om typfouten te voorkomen). Dit hebt u nodig als u uw inloggegevens niet meer weet; u kunt ze dan opvragen per e-mail. Ook het wachtwoord moet u ter controle 2x invoeren.

- 5 Na het invoeren van de gevraagde gegevens klikt u op de knop **Activeren**. Na activeren bent u direct ingelogd.

**Opmerking:** Als u een gebruikersnaam opgeeft die al bestaat, dan krijgt u een melding. Geef dan een andere gebruikersnaam op, bijvoorbeeld met één of meer cijfers erachter.

- 6 Alleen deze keer klikt u na het activeren op het tabblad **Home**. In het vervolg kunt u gelijk inloggen als docent (beschreven onder het kopje **Inloggen**).

# Instructiehandleiding TS KIDS

## Inloggen

- 1 Ga naar de website [www.vbb-online.nl](http://www.vbb-online.nl).



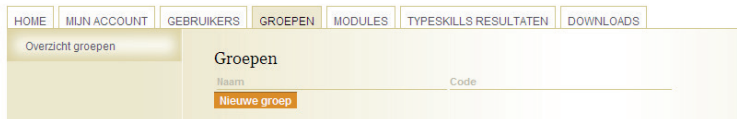
- 2 Activeer het keuzerondje **Docent**.
- 3 Log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord; de homepage verschijnt.
- 4 Klik in het volgende venster op de knop **Ga verder...**  
Er verschijnt een scherm met de volgende tabbladen:



## Groep aanmaken

Belangrijk is dat u nu eerst een groep aanmaakt waarbij uw cursisten zich kunnen aanmelden.

- 1 Klik op het tabblad **GROEPEN**.
- 2 Klik op de kop **Nieuwe groep**.



De naam kunt u vrij kiezen. Er wordt een unieke code gegenereerd.

Deze groepscode geeft u aan de cursisten.

In de cursistenhandleiding staat beschreven hoe de cursist zich moet aanmelden bij een groep. In zijn/haar eigen account kan de cursist deze code opgeven via de knop **In groep plaatsen**.

# Instructiehandleiding TS KIDS

HOME	MIJN ACCOUNT	GEBRUIKERS	GROEPEN	MODULES	TYPESKILLS RESULTATEN	DOWNLOADS
Overzicht groepen		<b>Groepen</b>				
		Naam	Code			
		thuis	Q28GANJV	<a href="#">Bewerken</a>	<a href="#">Verwijderen</a>	
		Maarn	SEKUC5JT	<a href="#">Bewerken</a>	<a href="#">Verwijderen</a>	
		<a href="#">Nieuwe groep</a>				

Met de keuze **Verwijderen**, verwijdert u de groep uit uw account. Cursisten die nog in de groep staan worden daarbij automatisch in Geen groep geplaatst. Wilt u ze daarna in een andere groep opnemen, dan moet de leerling zich weer aanmelden volgens de procedure bij In groep plaatsen. U kunt er ook voor kiezen om de betreffende cursist eerst handmatig in een andere groep te plaatsen via Gebruikers > Bewerken.

Als de cursisten in een groep staan, kunt u via het tabblad GEBRUIKERS de gegevens van de cursisten in een groep bekijken.

- 3 Klik op het tabblad **GEBRUIKERS**.

HOME	MIJN ACCOUNT	GEBRUIKERS	GROEPEN	MODULES	TYPESKILLS RESULTATEN	DOWNLOADS
Overzicht gebruikers		<b>Cursisten</b>				
		Groep <input type="text" value="Alle groepen"/>				
		Cursist	Groep	Email	Gebr. naam	Actie
		Brettschneider, bibi	thuis	none	hamster	<a href="#">Bewerken</a>
		Brunia, Elbrich	Maarn	none	Elbrich	<a href="#">Bewerken</a>

# Instructiehandleiding TS KIDS

- 4 Standaard worden de cursisten van alle groepen getoond. Wilt u de cursisten van een specifieke groep zien, selecteer dan via de keuzelijst de groep.
- U ziet onder andere de naam, het mailadres en de gebruikersnaam van de cursist. De gegevens zijn te downloaden als Excel-bestand. Klik u achter de naam van de deelnemer op **Bewerken** dan verschijnt er een scherm waarin u het volgende kunt:
- De naw-gegevens van de cursist aanpassen
  - De gebruikersnaam aanpassen
  - Een nieuw wachtwoord voor de cursist opgeven. Handig als de cursist zijn/haar wachtwoord kwijt is. U ziet het oude wachtwoord niet.
  - De cursist in een andere groep plaatsen via de keuzelijst achter **Groep**.

Vergeet niet na elke verandering op de knop **Opslaan** te klikken!

ZOEKEN	CODES	MODULES	BOEKEN	VRAGEN	BESTANDEN	GROEPEN	GEBRUIKERSBEHEER	CMS
--------	-------	---------	--------	--------	-----------	---------	------------------	-----

Account aanpassen	<b>Account aanpassen</b>
Verander wachtwoord	

Voornaam:	<input type="text" value="Vincent"/>
Tussenvoegsel:	<input type="text"/>
Achternaam:	<input type="text" value="Voogt"/>
Straat:	<input type="text"/>
Huisnummer:	<input type="text"/>
Postcode:	<input type="text"/>
Plaats:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="none"/>
Herhaal Email:	<input type="text" value="none"/>
Telefoon:	<input type="text"/>
Gebruikersnaam:	<input type="text" value="vincent vincent"/>
Groep:	<input type="text" value="Maarn"/>
Activatiecodes:	<input type="text" value="_A6PVQUPT  "/>

## TypeSkills Resultaten

De resultaten van de cursisten kunt u zien via het tabblad TYPESKILLS RESULTATEN.

- 1 Kies de groep waarvan u de resultaten wilt zien en klik op **Selecteer**. U kunt de gegevens downloaden als Excel bestand.
- 2 Zoals u weet bestaat elke les uit een aantal oefeningen. Het getal dat u ziet, is een percentage en geeft aan hoever een cursist is met de oefeningen van die les.

HOME	MIJN ACCOUNT	GEbruikers	GROEPEN	MODULES	TYPESKILLS RESULTATEN	DOWNLOADS						
<b>Toetsresultaten:</b>												
Maan <input type="button" value="Selecteer"/>												
Naam	Les 1	Les 2	Les 3	Les 4	Les 5	Les 6	Les 7	Les 8	Les 9	Les 10	Examentraining	Eindtoets
Elbrich Brunia	100	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Puck Hoogenboom	100	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mathijs Jansen	100	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
max kampschAfer	100	43	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Almer Iagenweij	100	49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Naomi Maarseveen	100	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Annefleur van Norel	100	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sam van pomeran	100	44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Charlotte Scarpas	100	33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vincent Voogt	100	32	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
sterre van wingerden	86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Als u ook wilt zien wat de voortgang is per les, klik dan op de naam van de cursist om een detailoverzicht te krijgen.

- Van de lessen 1 tot en met 7 zijn alleen de resultaten van de vaardigheidsoefeningen zichtbaar.
- Les 8 tot en met 9 de resultaten van alle getypte teksten zichtbaar.
- Examentraining en Examen

Het resultaat van de oefeningen waarbij de bewegingsbanen worden aangeleerd zijn niet in uw docentenaccount zichtbaar. Wilt u deze zien, dan logt u in – als cursist – met de gebruikersnaam en wachtwoord van de deelnemer.



# Instructiehandleiding TS KIDS

## Groep bewerken

Standaard kunnen cursisten als ze klaar zijn met een les, verder met de volgende les. Als u dat niet wilt, kunt u per groep aangeven welke les wel of niet voor de groep beschikbaar is.

- 1 Klik op het tabblad GROEPEN
- 2 Klik achter de groep op de knop **Bewerken**



U ziet in bovenstaande afbeelding dat elke les staat aangevinkt. Dus de cursisten van deze groep mogen alle lessen maken. Als u een vinkje weghaalt, kan de cursist de oefeningen van die les niet maken.

Als u dus niet wilt dat cursisten na de oefeningen van les 1, al beginnen aan les 2, haalt u alle vinkjes weg, behalve bij Les 1.

## Geslaagd

Het examen bestaat uit twee teksten.

Als beide examenteksten zijn getypt en één van de twee voldoet aan de examennorm.

### **Exameneis**

Minimale aantal toetsaanslagen per minuut: 100

Maximale aantal fouten: 1 %

De cursist ziet – na het typen van de tekst – in het blokje of ze geslaagd is, het aantal toetsaanslagen en foutenpercentage.

### **Niet herhaald**

In tegenstelling tot alle oefeningen en examentrainingen kan een examentekst niet herhaald worden.