

NETOP™

# Vision®7

Classroom Management Software

Gebruikshandleiding



---

Copyright© 1981-2011 Netop Business Solutions A/S. Alle rechten voorbehouden.  
Gedeelten gebruikt onder licentie van derden.  
Stuur eventuele opmerkingen naar:  
Netop Business Solutions A/S  
Bregnerodvej 127  
DK- 3460 Birkerød  
Denemarken  
Fax: Int +45 45 90 25 26  
E-mail: [info@netop.com](mailto:info@netop.com)  
Internet: [www.netop.com](http://www.netop.com)

Netop™ is een handelsmerk van Netop Business Solutions A/S. Alle overige in dit document genoemde producten zijn handelsmerken van de betreffende fabrikanten. Netop Business Solutions A/S aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid voor enige direct of indirect uit het gebruik van dit document voortvloeiende schade. Wijzigingen in de inhoud van dit document zijn voorbehouden. Netop Business Solutions A/S beschikt over de auteursrechten op dit document.

Het document is geoptimaliseerd voor dubbelzijdig afdrukken.

Laatst bijgewerkt op: augustus 2011

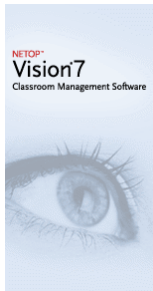
# Inhoud

<b>1 Aan de slag met Vision.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Lesruimten beheren.....</b>	<b>6</b>
2.1 Lesruimten maken.....	6
2.2 Lesruimten aanpassen.....	6
2.3 Lesruimten verwijderen.....	7
2.4 Verbinding maken met een lesruimte.....	7
2.5 Lesruimten delen met andere docenten.....	8
2.6 Leerlingen voor de lesruimte uitnodigen.....	9
2.7 Alternatief voor statische lesruimten: open inschrijving.....	9
<b>3 Leerlingen presentaties geven.....</b>	<b>11</b>
3.1 Leerlingen demonstraties geven.....	11
3.2 Leerlingcomputers gebruiken voor een demonstratie.....	11
3.3 Berichten naar leerlingen verzenden.....	11
3.4 Documenten delen met leerlingen.....	12
3.5 Programma's op leerlingcomputers starten.....	12
3.6 Markeren, vergroten of inzoomen tijdens een presentatie.....	13
3.7 Leerlingen groeperen om alleen met een deel van de lesruimte te werken.....	18
<b>4 Leerlingcomputers controleren.....</b>	<b>19</b>
4.1 Leerlingcomputers op afstand bedienen.....	19
4.2 Wat u kunt doen op leerlingcomputers die op afstand worden bediend.....	19
4.3 Toegang tot internet blokkeren.....	20
4.4 Acceptatielijsten maken en toepassen.....	21
4.5 Leerlingcomputers vergrendelen.....	22
4.6 Toetsenborden en muizen van leerlingcomputers vergrendelen.....	22
4.7 Leerlingcomputers afsluiten, afmelden of opnieuw opstarten.....	22
4.8 Leerlingen groeperen om alleen met een deel van de lesruimte te werken.....	23
4.9 Toegang tot instellingen op leerlingcomputers vergrendelen of ontgrendelen.....	23
<b>5 Toezicht houden op leerlingen.....</b>	<b>24</b>
5.1 Toezicht houden op alle computers in een lesruimte.....	24
5.2 Toezicht houden op afzonderlijke leerlingcomputers.....	24
5.3 Verschillende manieren om leerlingcomputers weer te geven.....	24
5.4 Leerlingen groeperen om alleen met een deel van de lesruimte te werken.....	25
<b>6 Communiceren met leerlingen.....</b>	<b>26</b>
6.1 Chatten met leerlingen.....	26
6.2 Leerlingen een vraag stellen.....	26
6.3 Leerlingen om feedback vragen.....	27
6.4 Berichten naar leerlingen verzenden.....	27
6.5 Bestanden van leerlingen verzenden en verzamelen.....	27
6.6 Programma's op leerlingcomputers starten.....	29
6.7 Leerlingen voor de lesruimte uitnodigen.....	30

<b>7 Uw lesruimte aanpassen.....</b>	<b>31</b>
7.1 Informatie aan miniatures toevoegen.....	31
7.2 Opties voor demo, leeg scherm, afstandsbediening en weergave.....	31
7.3 Leerlingcomputers automatisch opstarten.....	33
<b>8 Verklarende woordenlijst.....</b>	<b>35</b>
<b>Index.....</b>	<b>37</b>

# 1 Aan de slag met Vision

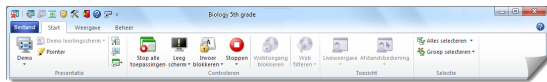
## Aan de slag met Vision



- [Lesruimten maken](#)
- [Leerlingen demonstraties geven](#)
- [Leerlingcomputers op afstand bedienen](#)
- [Toezicht houden op alle computers in een lesruimte](#)

## Nieuwe aspecten van de weergave en functies van Vision

In Vision7 zijn alle opdrachten beschikbaar via het lint:



In het lint zijn opdrachten ondergebracht op tabbladen met groepen voor bijbehorende opdrachten.

Elke opdracht wordt vertegenwoordigd door een pictogram en een naam. Daarnaast is voor elke opdracht uitgebreide scherminfo beschikbaar waarin wordt uitgelegd waarvoor de opdracht kan worden gebruikt, bijvoorbeeld Demo in volledig scherm:

### Demo op volledig scherm

Uw bureaublad in volledig scherm weergeven op alle computers in de lesruimte.

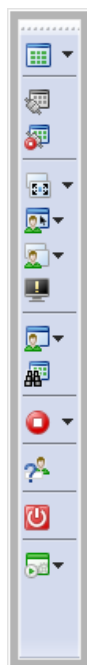
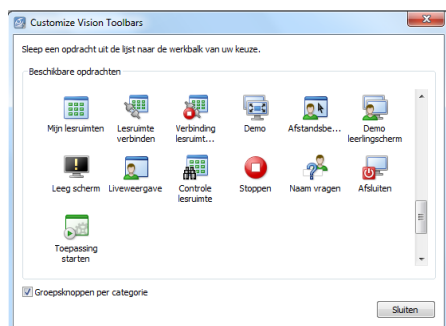
Muis en toetsenbord van de leerlingcomputers worden automatisch geblokkeerd tijdens de demo.

Om ervoor te zorgen dat u over zoveel mogelijk schermruimte beschikt voor de weergave van miniatures van leerlingcomputers, zijn de deelvensters uit eerdere versies (het Vision-deelvenster, het groepsdeelvenster en het controlevenster) verwijderd en is de desbetreffende functionaliteit elders in

de interface geïntegreerd.

Als het lint zelf te veel ruimte in beslag neemt, kunt u naar de volledige schermmodus schakelen zodat u nog meer ruimte hebt voor miniatures van leerlingcomputers.

Ook de Vision-werkbalk is verbeterd; deze bevindt zich nu standaard aan de rechterkant van uw scherm. Net als in eerdere versies kunt u de lay-out van de werkbalk geheel aan uw wensen aanpassen en kunt u zelf bepalen of u de werkbalk wel wilt gebruiken.



Alle onderdelen en functies van Vision7 zijn via drie tabbladen beschikbaar:

### ▼ Tabblad Start

Het tabblad **Start** bevat de functies die het meest voor lessen worden gebruikt:

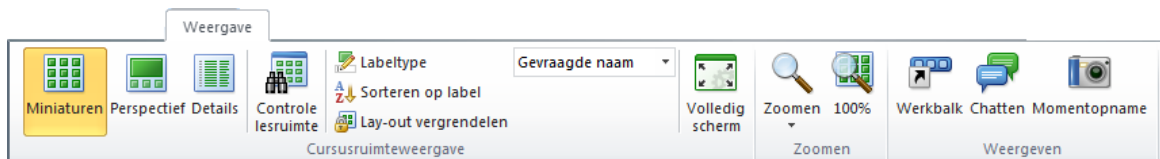


De opdrachten zijn ondergebracht in vier functiegroepen: presentatie, controleren, toezicht en selectie. Een van de uitgangspunten is dat tijdens een doorsneeles op het tabblad **Start** alle benodigde opdrachten met één klik op de muis beschikbaar zijn.

De groep **Selectie** bevat de functionaliteit die in eerdere versies in het deelvenster Groepen was opgenomen.

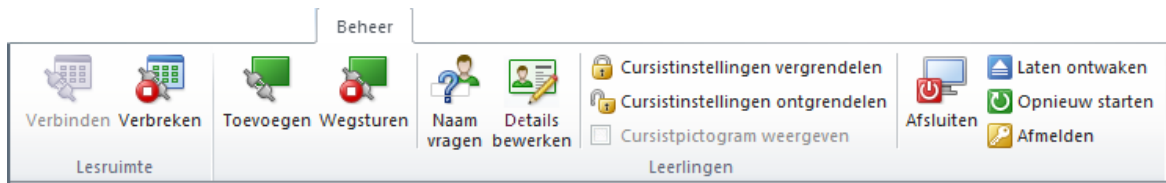
### ▼ Tabblad Weergave

Het tabblad **Weergave** biedt verschillende mogelijkheden om leerlingcomputers weer te geven. De werkbalk is ook beschikbaar op het tabblad **Weergave**:



## ▼ Tabblad Beheer

Via het tabblad **Beheer** kunt u leerlingcomputers beheren, onder andere nadat een les is afgelopen en u computers wilt uitschakelen of opnieuw wilt opstarten zodat nieuwe leerlingen zich kunnen aanmelden:



## 2 Lesruimten beheren

### 2.1 Lesruimten maken

Een lesruimte bestaat uit de computers die leerlingen tijdens een les gebruiken. De computers kunnen zich in dezelfde ruimte bevinden als de docentcomputer of in een afzonderlijke fysieke ruimte zoals een studiezaal, bibliotheek of computerlokaal.

Als u een lesruimte maakt, doorloopt u de benodigde stappen en verstrekt u de volgende informatie:

- Lesruimtenaam, of leerlingen mogen kiezen aan welke les ze willen deelnemen en of de lesruimtedefinitie met andere docenten moet worden gedeeld.
- Welke computers deel moeten uitmaken van de lesruimte.

▼ **Voer de volgende stappen uit om een lesruimte te maken:**

1. Klik op het tabblad **Bestand** op **Lesruimtebeheer** en klik vervolgens op de knop **Nieuw**.
2. Geef in het dialoogvenster **Lesruimte maken - Algemene informatie** de naam op die u voor de lesruimte wilt gebruiken, en controleer de standaardinstellingen voor de inschrijving van leerlingen en voor het gebruik van de lesruimtedefinitie door andere docenten.

**Opmerking** Of een lesruimte algemeen of persoonlijk is, is een beslissing die u niet meer ongedaan kunt maken nadat u een lesruimte hebt gemaakt. Het ene type kan niet in het andere worden omgezet.

3. Blader in het dialoogvenster **Lesruimte maken - Lesruimtecomputers** door de lijst met computers en voeg de gewenste computers toe aan de lijst met lesruimtecomputers.

De Vision Leerling-module moet beschikbaar zijn op computers die u vanaf de docentcomputer wilt controleren of bedienen, maar u kunt ook computers toevoegen waar de cursistsoftware nog niet op is geïnstalleerd. In de lesruimte opgenomen computers waar de module Leerling nog niet op is geïnstalleerd, worden met een zwart scherm weergegeven totdat de software is geïnstalleerd.

U kunt de software op afstand implementeren via de module Docent of een van de andere installatiemethoden gebruiken. Raadpleeg de installatiehandleiding van Vision voor meer informatie en instructies.

Nadat u de stappen in de wizard Lesruimte maken hebt doorlopen, kunt u verbinding maken met de computers in de lesruimte en toezicht houden op de werkzaamheden van leerlingen, computers op afstand bedienen, schermen delen, toetsenborden vergrendelen, enzovoort.

### 2.2 Lesruimten aanpassen

Als u een lesruimte hebt gemaakt, kunt u de eigenschappen van de desbetreffende lesruimte later altijd weer wijzigen. U kunt de volgende aspecten aanpassen:

- Lesruimtenaam.
- Opmerkingen.
- Of de lesruimte de standaard lesruimte is.



- Welke leerlingcomputers deel uitmaken van de lesruimte.
- Of leerlingen zelf kunnen bepalen aan welke les ze willen deelnemen.
- Wat er moet gebeuren als vanaf een andere leerlingcomputer wordt geprobeerd om verbinding te maken met de lesruimte.

---

**Opmerking**

Of een lesruimte algemeen of persoonlijk is, is een beslissing die u niet meer ongedaan kunt maken nadat u een lesruimte hebt gemaakt. Het ene type kan niet in het andere worden omgezet.

---

**▼ Lesruimten aanpassen:**

1. Klik op het tabblad **Bestand** op **Lesruimtebeheer**.
2. Selecteer de lesruimte die u wilt aanpassen en klik op de knop **Lesruimte bewerken**.
3. Breng de vereiste wijzigingen aan en klik op **OK**.

## 2.3 Lesruimten verwijderen

1. Klik op het tabblad **Bestand** op **Lesruimtebeheer**.
2. Selecteer de lesruimte die u wilt verwijderen en klik op de knop **Verwijderen**.

## 2.4 Verbinding maken met een lesruimte

Vision maakt bij het opstarten automatisch verbinding met de lesruimte die als standaard lesruimte is ingesteld. Tijdens de installatie van Vision wordt automatisch een algemene lesruimte met de naam "Lesruimte" gemaakt die als standaard lesruimte wordt gebruikt. Als u een nieuwe lesruimte maakt, kunt u deze als standaard lesruimte instellen waarmee Vision bij het opstarten automatisch verbinding maakt.


Als u later een andere lesruimte als standaard lesruimte wilt instellen, kunt u de instelling wijzigen via **Lesruimte-eigenschappen**:

1. Klik op het tabblad **Bestand** op **Lesruimtebeheer**. Selecteer een lesruimte en klik op **Lesruimte bewerken**.
2. Schakel het selectievakje **Deze lesruimte mijn standaard lesruimte maken** in of uit.

Als u Vision de volgende keer opstart, wordt automatisch verbinding gemaakt met de lesruimte die nu als standaard lesruimte fungeert.

---

**Tips**

- Er fungeert altijd één lesruimte als standaard lesruimte; deze wordt vet weergegeven.
- Klik in het dialoogvenster **Lesruimten beheren** met de rechtermuisknop op een lesruimte en selecteer de optie **Instellen als standaard lesruimte** om de lesruimte te wijzigen waarmee automatisch verbinding wordt gemaakt.
- Er kan met slechts één lesruimte tegelijkertijd verbinding worden gemaakt, namelijk de lesruimte met het pictogram voor normale verbinding: 

---

**▼ Verbinding maken met een andere lesruimte dan de standaard lesruimte**

Als u met een andere lesruimte dan de standaard lesruimte verbinding wilt maken, kunt u de desbetreffende lesruimte selecteren in de lijst **Mijn recente lesruimten**:

- Klik op het tabblad **Bestand** en vervolgens op de naam van de lesruimte waarmee u verbinding wilt maken.

Als de gewenste lesruimte niet in de lijst met onlangs gebruikte lesruimten voorkomt, klikt u op **Lesruimtebeheer** om alle lesruimten weer te geven. Selecteer vervolgens de lesruimte en klik op de knop **Openen**.

## 2.5 Lesruimten delen met andere docenten

Een lesruimtedefinitie die een docent heeft gemaakt, kan ook door andere docenten worden gebruikt. Dit betekent dat als een docent een lesruimte heeft gemaakt met bijvoorbeeld 25 van de 40 computers in computerlokaal 01B, de volgende docent die lesgeeft in computerlokaal 01B simpelweg de lesruimtedefinitie kan gebruiken alsof hij of zij deze zelf had gemaakt.

Voor het delen van een lesruimtedefinitie tussen docenten moet aan twee voorwaarden worden voldaan:

- Als een docent een lesruimte maakt die moet worden gedeeld, moet hij of zij met beheerdersrechten aangemeld zijn.

Als een docent is aangemeld met een specifieke gebruikersaccount, zijn gemaakte lesruimten alleen voor de desbetreffende docent zichtbaar.

- De lesruimte moet bij het maken als Algemeen worden gedefinieerd.

Een lesruimte die als Persoonlijk is ingesteld, kan niet in een algemene lesruimte worden omgezet en vice versa. Als u met beheerdersrechten bent aangemeld, is elke lesruimte die u maakt standaard op Algemeen ingesteld.

Een lesruimtedefinitie kan ook worden gedeeld door deze te exporteren vanaf de docentcomputer waarop de lesruimte was gedefinieerd en de definitie te importeren op de computer waarop de definitie wordt gebruikt.

### ▼ Een lesruimte exporteren:

1. Klik op het tabblad **Bestand** op **Lesruimtebeheer**. Selecteer een lesruimte en klik vervolgens op de knop **Exporteren**.
2. Geef in het volgende dialoogvenster een geschikte naam op, selecteer een locatie voor de lesruimtedefinitie en klik op **Opslaan**.

U kunt het bestand nu naar een andere docent verzenden of het bestand naar een draagbaar hulpmiddel zoals een USB-stick kopiëren en de stick op een andere docentcomputer gebruiken. Het bestand moet op de andere docentcomputer worden geïmporteerd.

### ▼ Een lesruimte importeren:

1. Klik op het tabblad **Bestand** op **Lesruimtebeheer** en vervolgens op **Importeren**.
2. Zoek het bestand met de lesruimtedefinitie (.mecrd) en klik vervolgens op **Openen**.

Actieve lesruimten worden beëindigd en u moet aangeven of u de definitie als een algemene of persoonlijke lesruimte wilt importeren en of u de bestaande lijst met lesruimten wilt vervangen of de nieuwe definitie alleen aan de bestaande lijst wilt toevoegen.

Na het importeren wordt Vision opnieuw opgestart met de standaard lesruimte.

## 2.6 Leerlingen voor de lesruimte uitnodigen

Als u een lesruimte hebt ingesteld en daaraan bijvoorbeeld 25 van de 40 beschikbare computers in computerlokaal 01B zijn toegevoegd en nog een leerling aan de les wil deelnemen, kunt u de leerlingcomputer van de desbetreffende leerling in de lesruimte opnemen zodat er 26 computers in de lesruimte voorkomen. U doet dit door een uitnodiging voor deelname naar de leerlingcomputer te versturen:

- Selecteer de computer in het miniaturenoverzicht en klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Toevoegen**.

De leerlingcomputer maakt nu tijdelijk deel uit van de lesruimte.

## Ongebruikte computers uitsluiten

Ook het tegenovergestelde kan het geval zijn: uw lesruimte is ingesteld met 25 computers, maar er zijn slechts 20 leerlingen aanwezig; in dat geval kunt u de ongebruikte computers uitsluiten. U doet dit door de ongebruikte computers als volgt uit te sluiten:

- Selecteer de ongebruikte computer in het miniaturenoverzicht en klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Wegsturen**.

## 2.7 Alternatief voor statische lesruimten: open inschrijving

Als u een lesruimte maakt, is deze standaard ingesteld met vaste leerlingcomputers, namelijk de computers die u hebt geselecteerd toen u de lesruimte maakte. Dit werkt goed als ook de fysieke omgeving statisch is, bijvoorbeeld een computerlokaal met leerlingen die allemaal achter hun computer zitten om aan dezelfde les deel te nemen.

Een alternatief hiervoor zijn lesruimten met open inschrijving: bij open inschrijving kunnen docenten via het netwerk een uitnodiging verzenden om aan een les deel te nemen. Leerlingen kunnen de uitnodiging aannemen en te allen tijde tot de lesruimte toetreden zonder andere leerlingen of de docent te storen. Leerlingen kunnen de lesruimte ook op elk gewenst moment weer verlaten. Open inschrijving werkt in het algemeen goed voor oudere leerlingen, bijvoorbeeld in het geval van colleges, waarbij studenten afzonderlijk een les bijwonen of verlaten.

De vereisten voor het gebruik van open inschrijving: De lesruimte moet als lesruimte met open inschrijving zijn gemaakt en voor elke leerlingcomputer moet open inschrijving toegestaan zijn.

### ▼ Een lesruimte met open inschrijving maken:

1. Klik op het tabblad **Bestand** op **Lesruimtebeheer** en klik vervolgens op de knop **Nieuw**.
2. Zorg ervoor dat op de pagina **Algemene informatie** de volgende optie is geselecteerd:  
"Lesruimte met open inschrijving - leerlingen kiezen aan welke cursus zij deelnemen"
3. Ga door met de volgende pagina's in de wizard **Lesruimte maken** om de lesruimtedefinitie te voltooien.

Als u al een lesruimte hebt gemaakt en daarvoor alsnog open inschrijving wilt instellen, klikt u op de knop **Lesruimte bewerken** in plaats van de knop **Nieuw** in

stap 1 hierboven. Als u de lesruimte aanpast zodat open inschrijving mogelijk is, worden de leerlingcomputers die u aan de lesruimte hebt toegevoegd, uit de lijst verwijderd.

### ▼ **Leerlingcomputers instellen op open inschrijving:**

U moet open inschrijving op leerlingcomputers instellen op het moment dat u de module Leerling op de computer installeert. Selecteer tijdens het installatieproces de optie "Open inschrijving voor deze leerlingcomputers toestaan".

Als u deze instelling later wilt wijzigen, kunt u de implementatiewizard opnieuw uitvoeren en de optie Installeren/bijwerken kiezen of naar elke leerlingcomputer gaan en de instelling wijzigen:

1. Ontgrendel de instellingen van de module Leerling (via het tabblad **Beheer**.
2. Klik met de rechtermuisknop op het leerlingpictogram voor elke leerlingcomputer en klik op **Eigenschappen**.
3. Selecteer in het dialoogvenster **Vision-voorkeuren** in de sectie **Algemeen** de optie "Leerling toestaan verbinding te maken met lesruimten met open inschrijving".

### ▼ **Open inschrijving gebruiken:**

1. Maak een lesruimte en selecteer de optie Open inschrijving op de hiervoor beschreven wijze.
2. Maak verbinding met de lesruimte.

Als u verbinding maakt met een lesruimte met open inschrijving, verzendt Vision een uitnodiging aan de leerlingen in uw netwerk die een computer gebruiken waarvoor open inschrijving is geconfigureerd.

Leerlingen krijgen de uitnodiging in het gedeelte voor meldingen aan de rechterkant van de taakbalk te zien. Van daaruit klikken ze op de uitnodiging om het venster **Geadverteerde lesruimten met open inschrijving** te openen, waarin de naam van uw lesruimte en computer wordt vermeld. Leerlingen dubbelklikken op de naam van de lesruimte om eraan deel te nemen.

Nadat leerlingen tot de lesruimte zijn toegetreden, kunt u hun scherm zien en dezelfde functies gebruiken als in een statische lesruimte.

### ▼ **Wachtwoorden voor een lesruimte met open inschrijving toevoegen of wijzigen:**

U kunt leerlingen verplichten om een wachtwoord in te voeren om toegang te krijgen tot uw lesruimten met open inschrijving. Zo wordt voorkomen dat onbevoegde leerlingen uw les volgen via uw lesruimte.

1. Klik op het tabblad **Bestand** op **Lesruimtebeheer** en klik vervolgens op de knop **Nieuw**.
2. Selecteer een bestaande lesruimte en klik op **Lesruimte bewerken**.
3. Klik op het tabblad Verbindingen op **Wachtwoord wijzigen**.
4. Geef uw nieuwe wachtwoord op en herhaal dit in het dialoogvenster voor bevestiging.

### 3 Leerlingen presentaties geven

#### 3.1 Leerlingen demonstraties geven

U kunt de informatie op uw scherm op drie manieren delen met de leerlingen in uw lesruimte:

- **Demo in volledig scherm** neemt het gehele scherm van leerlingen in beslag, zodat leerlingen alleen de inhoud van uw scherm te zien krijgen. Daarnaast worden hun toetsenborden en muizen vergrendeld, zodat ze hun computers niet meer kunnen bedienen.
- **Demo in venster** houdt in dat uw scherm op de leerlingcomputers in een venster wordt weergegeven, zodat leerlingen zelf kunnen bepalen of ze de demonstratie willen bekijken. Leerlingen kunnen dan nog altijd hun toetsenborden en muizen gebruiken.
- **Geminimaliseerde demo** zorgt ervoor dat uw bureaublad als knop beschikbaar is op de werkbalk van alle computers in de lesruimte. Leerlingen kunnen gewoon doorwerken; ze kunnen de demonstratie bekijken, maar ze zijn daartoe niet verplicht en kunnen hun muis en toetsenbord blijven gebruiken.

Alle opdrachten zijn beschikbaar op het tabblad **Start** in de groep **Demo**.

#### 3.2 Leerlingcomputers gebruiken voor een demonstratie

In plaats van de informatie op uw scherm met de gehele lesruimte te delen, kunt u ervoor kiezen om een leerlingcomputer te selecteren en het scherm daarvan te delen:

- Selecteer een leerlingcomputer en klik op het tabblad **Start** in de groep **Presentatie** op **Demo leerlingscherm**.

Het leerlingscherm wordt op alle computers in de lesruimte weergegeven, waaronder die van u, en alle andere toetsenborden en muizen van leerlingen worden vergrendeld. Het scherm van de leerling neemt het volledige scherm in beslag; als u wilt dat het scherm alleen in een venster wordt weergegeven, gebruikt u de opdracht **In venster** voor de knop **Demo**.

#### 3.3 Berichten naar leerlingen verzenden

Tijdens een les kan het bijvoorbeeld voorafgaand aan een presentatie voor leerlingen handig zijn om leerlingen te laten weten dat ze zich op een presentatie moeten voorbereiden. U kunt dit doen door een bericht aan alle leerlingen of aan een bepaalde groep leerlingen te verzenden.

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het venster **Chatten** in het menu **Chatten** op **Bericht verzenden**.
3. Geef uw bericht op, selecteer de leerlingen die het bericht moeten ontvangen en klik op **Verzenden**.

In andere gevallen, bijvoorbeeld als u huiswerkopdrachten uitdeelt, kan het handig zijn om een bestand aan het bericht te koppelen. Als u een bestand wilt toevoegen, klikt u op de knop **Bladeren** om het bestand te zoeken en toe te voegen voordat u het bericht verzendt.

**Zie ook**

[Chatten met leerlingen](#)

[Leerlingen een vraag stellen](#)

[Bestanden van leerlingen verzenden en verzamelen](#)

### 3.4 Documenten delen met leerlingen

U kunt een document op uw computer delen met de leerlingen in uw lesruimte. U kunt van deze mogelijkheid gebruikmaken om demonstraties te geven of informatie te verzenden, bijvoorbeeld een opdracht.

Als u een document deelt, wordt op elke leerlingcomputer een kopie van het document geopend en beschikken alle leerlingen over een kopie die ze kunnen bijwerken en bewerken.

- Klik op het tabblad **Start** in de groep **Presentatie** op **Document openen**.

### 3.5 Programma's op leerlingcomputers starten

U kunt een toepassing starten of een bepaalde webpagina openen op alle leerlingcomputers, bijvoorbeeld om iets te laten zien of simpelweg om leerlingen op gang te helpen. Selecteer eerst de desbetreffende miniaturen van leerlingcomputers voordat u hiermee aan de slag gaat.

1. Klik op het tabblad **Start** in de groep **Presentatie** op **Toepassing starten** en vervolgens op **Toepassing starten**.
2. Sleep een programmawerkbalk vanuit het menu **Start** of een webadres vanuit de adresbalk van de browser naar het veld **Openen** en klik op **OK**.

Als u de naam van het programma kent, kunt dit ook zelf in het veld typen, bijvoorbeeld "notepad" of "winword".

---

#### Opmerking

Deze functie kan alleen worden gebruikt als programma's zich in dezelfde locatie op de docent- en leerlingcomputers bevinden.

---

#### ▼ Veel gebruikte toepassingen toevoegen:

Als u programma's of webpagina's regelmatig gebruikt, kunt u deze de eerste keer aan uw eigen lijst toevoegen en de volgende keer simpelweg het programma of de snelkoppeling in uw lijst selecteren.

Ga als volgt te werk om toepassingen aan uw eigen lijst toe te voegen:

1. Klik op het tabblad **Start** in de groep **Presentatie** op **Toepassing starten** en vervolgens op **Toepassingen beheren**.
2. Selecteer in het dialoogvenster **Toepassingen beheren** een toepassing in de lijst aan de linkerkant en klik op de knop met de pijlen om de toepassing aan de lijst aan de rechterkant toe te voegen. Herhaal deze stap tot u de gewenste toepassingen hebt toegevoegd en klik vervolgens op **OK**.

U hebt nu een of meerdere toepassingen aan uw lijst met toepassingen toegevoegd; als u vervolgens een toepassing in uw lesruimte wilt starten, hoeft u deze toepassing alleen maar te selecteren.

▼ **De toegang van leerlingen tot andere toepassingen beperken: Kiosk-modus:**

Als u de toepassing selecteert die u met uw klas wilt delen, kunt u leerlingen algemene toegang tot hun computers bieden terwijl ze de toepassing gebruiken of ervoor zorgen dat ze alleen de toepassing kunnen gebruiken die u zelf start. De eerste optie wordt de **Standaard**-modus genoemd en de tweede optie de **Kiosk**-modus. Uw keuze zal waarschijnlijk afhangen van de lessituatie.

Als u bijvoorbeeld Microsoft Office Word in **Kiosk**-modus start, kunnen leerlingen alleen die toepassing gebruiken. De leerlingen krijgen alleen Microsoft Word op hun bureaublad te zien. Ze hebben geen toegang tot andere toepassingen: het startmenu is niet beschikbaar, de werkbalk onder aan het scherm is vergrendeld en leerlingen kunnen niet Windows Verkenner starten om uitvoerbare bestanden te zoeken. In de Kiosk-modus beschikken leerlingen over de hulpmiddelen die ze nodig hebben zonder te worden afgeleid.

U kunt elke toepassing starten die u aan uw eigen aangepaste lijst hebt toegevoegd in de **Standaard**-modus of in de **Kiosk**-modus: naast elke toepassing in de lijst wordt een pictogram voor elke modus weergegeven. Klik op het desbetreffende pictogram om een keuze te maken tussen de toepassingsmodus **Standaard** of **Kiosk**.


### 3.6 Markeren, vergroten of inzoomen tijdens een presentatie

Als u een presentatie of demonstratie geeft aan de klas, kunt u uiteenlopende hulpmiddelen gebruiken om de presentatie nog beter te maken:

- Richt de aandacht op specifieke onderdelen met pijltjes of andere markeringen. Gebruik

bijvoorbeeld **Pijl links** 

- Markeer een deel van uw scherm met **Belichte ovaal** 

- Vergroot delen van uw scherm of zoom erop in met **Ovaalvergroting**  of **Zoomen**



- Verberg delen van uw scherm die leerlingen niet mogen zien met **Cover** 

Alle hulpmiddelen bevinden zich op één werkbalk:

- Klik op het tabblad **Start** in de groep **Presentatie** op **Pointer**.

▼ **Tips voor het gebruik van de presentatiehulpmiddelen:**








- De meeste hulpmiddelen beschikken over een snelmenu met opdrachten waarmee u wijzigingen kunt aanbrengen in het object dat u hebt gemaakt, bijvoorbeeld om de kleur en grootte aan te passen: klik met de rechtermuisknop op het object om het snelmenu te openen.
- U kunt de vorm en de grootte van de meeste objecten aanpassen door met de rechtermuisknop op een vorm te klikken en deze in een bepaalde richting te slepen.
- Gebruik de knop **Objecten verplaatsen** om doorzichtige objecten te verplaatsen.
- Dubbelklik op een afbeelding, bijvoorbeeld een pijltje naar rechts, om er een kopie van te maken. Sluit deze modus af door op de rechtermuisknop te klikken of door opnieuw op de knop op de werkbalk te klikken.






- Klik met de rechtermuisknop ergens op de werkbalk om een snelmenu te openen waarmee u de werkbalk zelf kunt aanpassen.






▼ **Overzicht van werkbalkknoppen:**

Pictogram	Functie	Beschrijving
	Pijl links	Hiermee wordt een rode pijl op uw scherm ingevoegd.
	Markering	<p>Hiermee wordt de muisaanwijzer in een markeerstift veranderd waarmee u op uw scherm kunt tekenen.</p> <p>Gebruik <b>Eigenschappen</b> op de werkbalk om de kleuren of de dikte van lijnen aan te passen.</p>
	Pen	<p>Hiermee wordt uw muisaanwijzer in een pen veranderd waarmee u hele lijnen kunt tekenen; u kunt ook één keer op het begin- en eindpunt van de gewenste lijn klikken. U kunt ook te allen tijde de geselecteerde kleur en vele andere eigenschappen aanpassen vanuit het snelmenu: klik met de rechtermuisknop op een getrokken lijn en selecteer de gewenste optie.</p>
	Tekst	<p>Hiermee kan overal tekst worden ingevoegd. Teken een kader op de plek waar u de tekst wilt invoegen en voer vervolgens de tekst in.</p> <p>Klik op de rechtermuisknop om een snelmenu te openen en de tekst aan te passen.</p>
	Doorzichtige rechthoek met rand	<p>Hiermee wordt een doorzichtige rechthoek met een kader ingevoegd rond het geselecteerde deel van het scherm.</p> <p>Gebruik <b>Eigenschappen</b> op de werkbalk om de kleuren of de grootte aan te passen.</p>
	Rechthoek met omtrek	<p>Hiermee wordt een rechthoekig kader op uw scherm ingevoegd.</p> <p>Als u de vorm wilt verwijderen of de kleur wilt aanpassen, klikt u met de rechtermuisknop op de rechthoek en selecteert u de gewenste optie.</p>
	Ovaal met omtrek	<p>Hiermee wordt een rond kader op uw scherm ingevoegd. Als u de vorm wilt verwijderen of de kleur wilt aanpassen, klikt u met de</p>



Pictogram	Functie	Beschrijving
		rechtermuisknop op de rechthoek en selecteert u de gewenste optie.
	Opgevulde rechthoek	Hiermee wordt een rechthoek op uw scherm ingevoegd.  Als u de vorm wilt verwijderen of de kleur wilt aanpassen, klikt u met de rechtermuisknop op de rechthoek en selecteert u de gewenste optie.
	Doorzichtige rechthoek	Hiermee wordt een doorzichtige rechthoek op uw scherm ingevoegd.  Als u de vorm wilt verwijderen of de kleur wilt aanpassen, klikt u met de rechtermuisknop op de rechthoek en selecteert u de gewenste optie.
	Opgevulde ovaal	Hiermee wordt een ovaalvorm op uw scherm ingevoegd.  Als u de vorm wilt verwijderen of de kleur wilt aanpassen, klikt u met de rechtermuisknop op de rechthoek en selecteert u de gewenste optie.
	Doorzichtige ovaal	Hiermee wordt een doorzichtige ovaalvorm op uw scherm ingevoegd.  Als u de vorm wilt verwijderen of de kleur wilt aanpassen, klikt u met de rechtermuisknop op de rechthoek en selecteert u de gewenste optie.
	Doorzichtige ovaal met rand	Hiermee wordt een doorzichtige ovaalvorm met rand op uw scherm ingevoegd.  Als u de vorm wilt verwijderen of de kleur wilt aanpassen, klikt u met de rechtermuisknop op de rechthoek en selecteert u de gewenste optie.
	Illustratieknop toevoegen	Hiermee wordt een venster geopend waarin u een afbeelding kunt selecteren die u aan de werkbalk wilt toevoegen; u kunt de volgende bestandstypen toevoegen: emf, bmp en jpeg.  Als u een afbeelding aan de werkbalk hebt toegevoegd, kunt u de afbeelding op dezelfde wijze gebruiken als de pijl.
	Selectie wissen	Hiermee wordt het geselecteerde object van het scherm verwijderd. Selecteer het object dat u

Pictogram	Functie	Beschrijving
		wilt verwijderen door er een kader omheen te tekenen. Gebruik deze knop om afzonderlijke objecten te wissen, bijvoorbeeld pijlen of gemarkeerde delen.
	Alles wissen	Hiermee worden alle objecten verwijderd die u met de hulpmiddelen voor tekenen en markeren hebt gemaakt.
	Nummering	Hiermee wordt elk nieuw object dat u op het scherm tekent genummerd. Als u bijvoorbeeld drie delen van uw scherm markeert, worden deze voorzien van de nummers 1, 2 en 3 in de volgorde waarin u de objecten hebt gemaakt.  Gebruik Eigenschappen om het lettertype of de positie van de nummers te wijzigen. Klik op de knop Nummering om deze functie in en uit te schakelen.
	Objecten verplaatsen	Hiermee kunt u alle objecten verplaatsen die u hebt gemaakt.
	Kruisje	Hiermee wordt een kruisje toegevoegd.
	Uitroepteken	Hiermee wordt een uitroepteken toegevoegd.
	OK	Hiermee wordt een vinkje toegevoegd.
	Belichte ovaal	Hiermee wordt uw muisaanwijzer in een spotlight veranderd. Als u de muis verplaatst, wordt het deel dat u aanwijst verlicht en wordt de rest van het scherm gedimd. Als u de grootte van het spotlight wilt wijzigen, klikt u er met de rechtermuisknop op en sleept u het spotlight naar de gewenste grootte. Klik op de rechtermuisknop om het spotlight uit te schakelen.
	Laser	Hiermee wordt uw muisaanwijzer in een laseraanwijzer veranderd.  Gebruik de muis om de aanwijzer de gewenste grootte te geven. Klik op de rechtermuisknop om de laseraanwijzer uit te schakelen.

Pictogram	Functie	Beschrijving
	Cover	<p>Hiermee wordt langs de rand van uw scherm een smal kader ingevoegd waarmee u delen van het scherm kunt bedekken. Gebruik deze functie om delen van het scherm te verbergen die leerlingen niet mogen zien.</p> <p>Als u de kleur wilt aanpassen of het kader opnieuw wilt instellen, klikt u met de rechtermuisknop op het kader en selecteert u de gewenste optie.</p> <p>Als u de cover wilt uitschakelen, klikt u op de rechtermuisknop en selecteert u Afsluiten.</p>
	Schermbevriezen	<p>Hiermee worden bewegende onderdelen van het scherm stilgezet. Menu's en knoppen zijn niet beschikbaar; alleen de werkbalkfuncties blijven actief.</p> <p>Klik op de rechtermuisknop of druk op ESC om deze modus af te sluiten.</p>
	Zoomen	<p>Selecteer een deel waarop u wilt inzoomen zodat dit deel op het volledige scherm wordt weergegeven.</p> <p>Als u inzoomt, wordt er een klein venster geopend waarin uw gehele scherm wordt weergegeven, zodat u kunt zien op welk deel van het scherm u inzoomt.</p> <p>Klik ergens op het kleine venster om in te zoomen op een ander deel van het scherm. Klik op de rechtermuisknop voor het uitschakelen van <b>Zoomen</b>.</p>
	Rechthoekvergroting	<p>Hiermee wordt een rechthoek ingevoegd waarmee een bepaald deel van uw scherm wordt vergroot.</p> <p>Deze functie is handig om tekst op het scherm te vergroten die leerlingen moeilijk kunnen lezen.</p> <p>Gebruik Eigenschappen om het vergrotingsniveau of de grootte van de rechthoek aan te passen. Als u de vergrotingfunctie wilt uitschakelen, klikt u op de rechtermuisknop en selecteert u <b>Afsluiten</b>.</p>
	Ovaalvergroting	<p>Hiermee wordt een ovaalvorm ingevoegd waarmee een bepaald deel van uw scherm wordt vergroot.</p> <p>Deze functie is handig om tekst op het scherm te</p>

Pictogram	Functie	Beschrijving
		<p>vergroten die leerlingen moeilijk kunnen lezen.</p> <p>Gebruik Eigenschappen om het vergrotingsniveau of de grootte van de rechthoek aan te passen. Als u de vergrotingfunctie wilt uitschakelen, klikt u op de rechtermuisknop en selecteert u <b>Afsluiten</b>.</p>
	Momentopname	<p>Hiermee wordt het venster voor schermopnamen geopend, waarin u opties kunt selecteren om het gehele scherm of een deel van uw scherm vast te leggen, cameraopnamen te maken (cam), scans te maken (alle scanners), afbeeldingen te importeren en te exporteren (.bmp, .jpg) en bestanden in HTML te importeren.</p> <p>Als u een opname hebt gemaakt, wordt er een klein venster geopend waarin de opname wordt weergegeven. U kunt deze schermopnamen opslaan en te allen tijde opnieuw openen.</p>
	Eigenschappen	<p>Hiermee wordt het venster <b>Eigenschappen</b> geopend, waarin u de kenmerken van alle Pointer-functies kunt wijzigen. U kunt bijvoorbeeld de kleur van de markering of de aanvankelijke grootte van de pijl wijzigen.</p>

### 3.7 Leerlingen groeperen om alleen met een deel van de lesruimte te werken

Een groep is een subset leerlingcomputers in een lesruimte. Als u een groep selecteert, worden alleen de leerlingcomputers in de desbetreffende groep geselecteerd. U kunt groepen gebruiken om een Vision-functie, bijvoorbeeld **Leeg scherm** of **Web vergrendelen**, op een deel van de klas toe te passen.

#### Een groep maken

1. Selecteer op het tabblad **Weergave** de weergave **Miniaturen** en zorg ervoor dat het tabblad **Start** het actieve tabblad is.
2. Selecteer de computers die u in de groep wilt opnemen en klik in de groep **Selectie** op **Groep selecteren** en vervolgens op **Nieuwe groep van selectie**.
3. Geef een naam op voor de nieuwe groep en klik op **OK**.

Als u leerlingcomputers aan een groep wilt toevoegen of uit een groep wilt verwijderen, moet u de groep verwijderen en vervolgens opnieuw maken; als de leerlingcomputers in de groep zijn geselecteerd op het moment dat u de groep verwijdert, kunt u gemakkelijk computers toevoegen of verwijderen en vervolgens een nieuwe groep maken op basis van de geselecteerde computers.

## 4 Leerlingcomputers controleren

### 4.1 Leerlingcomputers op afstand bedienen

U kunt een leerlingcomputer op afstand bedienen om een procedure te laten zien of om een programma voor de desbetreffende leerling te starten of af te sluiten.

Vision maakt verbinding met de leerlingcomputer en opent het venster

**Afstandsbediening** met een weergave van het scherm van de leerling. De leerling kan de muis en het toetsenbord niet gebruiken zolang u de computer op afstand bedient, tenzij u de leerling toegang biedt.

#### Bediening op afstand van leerlingcomputers starten

- Klik op het tabblad **Start** in de groep **Toezicht** op **Afstandsbediening** en selecteer in de lijst de computer die u wilt bedienen.

#### Bediening op afstand van leerlingcomputers beëindigen

- Klik in het venster **Afstandsbediening** op de knop **Stoppen**.

### 4.2 Wat u kunt doen op leerlingcomputers die op afstand worden bediend

Als u een leerlingcomputer op afstand bedient, kunt u een aantal functies gebruiken waarmee u met leerlingen kunt communiceren en leerlingen ondersteuning kunt bieden.

In het venster Afstandsbediening beschikt u over de volgende mogelijkheden:

#### ▼ Het leerlingscherm met de rest van de klas delen:

Als u een taak voordoet op een leerlingcomputer, kunt u de gehele klas laten zien wat u aan het doen bent:

- Klik in het venster Afstandsbediening op de knop **Afstandsbediening met Demo**.

Het leerlingscherm dat u op afstand bedient, wordt op alle computers in de lesruimte weergegeven.

Als u de grootte van het demonstratievenster op de computers in de lesruimte wilt wijzigen, klikt u op **Volledig scherm** of **In venster** in het vervolgkeuzemenu **Demo**.

#### ▼ De weergave van het leerlingscherm op uw computer aanpassen:

U kunt de weergave van het leerlingscherm op uw computer als volgt aanpassen:

- Klik op de knop **Aanpassen aan venster** om de grootte van het leerlingscherm af te stemmen op het gehele scherm **Afstandsbediening**.
- Klik op de knop **Modus met hoge kwaliteit** om details op het leerlingscherm beter zichtbaar te maken. De knop **Modus met hoge kwaliteit** is beschikbaar nadat u de knop **Aanpassen aan venster** hebt geselecteerd.

#### ▼ De leerlingcomputer vergrendelen en ontgrendelen:

Als u een leerlingcomputer op afstand bedient, kan de leerling standaard zijn of haar

muis of toetsenbord niet gebruiken. Als u de leerling tijdens de afstandsbedieningssessie de beschikking wilt geven over zijn of haar muis of toetsenbord, kunt u deze ontgrendelen.

- Klik in het venster **Afstandsbediening** op de knop **Controle over muis en toetsenbord leerling niet delen**.

Als u de muis en het toetsenbord van de leerling wilt bedienen, klikt u opnieuw op dezelfde knop.

#### ▼ **Tekst van en naar de leerlingcomputer kopiëren en plakken:**

Als u een leerlingcomputer bedient, kunt u tekst van het klembord van de leerling kopiëren naar uw eigen klembord. Omgekeerd kunt u de tekst ook van uw klembord kopiëren naar het klembord van de leerling.

##### **Tekst van het klembord van een leerling kopiëren**

1. Klik op het tabblad **Afstandsbediening** op **Bewerken - Kopiëren vanaf klembord gebruiker**.
2. Plak deze tekst in een document op uw computer.

##### **Tekst op het klembord van een leerling plakken**

- Klik op het tabblad **Afstandsbediening** op **Bewerken - Plakken op klembord gebruiker**.

De tekst op uw klembord wordt op het klembord van de leerling geplakt en de leerling kan deze tekst in een document op zijn of haar computer plakken.

#### ▼ **Bestanden verplaatsen tussen uw computer en de leerlingcomputer:**

In het venster **Afstandsbediening** kunt u bestanden en mappen tussen uw scherm en een leerlingsscherm verplaatsen:

- Zoek een of meerdere bestanden die u wilt verplaatsen en verplaats deze met slepen en neerzetten van de ene computer naar de andere.

Let op: de overdracht van grote bestanden neemt meer tijd in beslag.

---

##### **Tip**

Als u bestanden van meerdere leerlingcomputers wilt verzenden en verzamelen, kunt u de functie Chatten gebruiken. Zie [Bestanden van leerlingen verzenden en verzamelen](#).

---

## **4.3 Toegang tot internet blokkeren**

U kunt de toegang van leerlingen tot internet blokkeren zodat ze internet alleen kunnen gebruiken als dat voor een les vereist is.

Ga als volgt te werk om de toegang van leerlingen tot internet te blokkeren:

- Klik op het tabblad **Start** in de groep **Controleren** op **Web vergrendelen**.

Als een student vervolgens probeert om een startpagina te openen, wordt op het scherm van de leerling een bericht weergegeven met de melding dat de toegang tot internet

tijdelijk is geblokkeerd.

Klik opnieuw op de knop om de vergrendeling op te heffen.

Als uw leerlingen specifieke websites moeten gebruiken, kunt u een lijst samenstellen met websites die leerlingen mogen gebruiken en deze websites uitsluiten van de algemene blokkering; zie voor meer informatie daarover [Acceptatielijsten maken](#).

## **4.4 Acceptatielijsten maken en toepassen**

Een sitelijst is een lijst met webpagina's die leerlingen mogen bezoeken, een acceptatielijst. Als u acceptatielijsten maakt met de webpagina's die u in verschillende lessen gebruikt, kunt u gemakkelijk de internettoegang van leerlingen beperken tot websites die geschikt zijn voor de desbetreffende lessen.

1. Klik op het tabblad **Start** in de groep **Controleren** op de knop **Web filteren** en vervolgens op **Sitelijstbeheer**.
2. Klik in het venster **Sitelijstbeheer** in het menu **Bestand** op **Nieuwe sitelijst**.
3. Geef in het veld **Nieuwe naam** een naam op voor uw nieuwe acceptatielijst.

Deze naam wordt weergegeven in het menu **Web filteren** en we raden u aan om een naam te kiezen die het gebruik van de websites in de lijst weerspiegelt, bijvoorbeeld "Franse Revolutie" of "Het oude Egypte", als dit de onderwerpen zijn die in de les worden behandeld.

4. Voeg websites aan de lijst toe.

U voegt een website toe door het webadres in de adresbalk te typen of door een adres uit een geopend browservenster te slepen.

Als u een lijst bewerkt die al op leerlingcomputers wordt gebruikt, worden updates onmiddellijk op de leerlingcomputers toegepast.

Als u de gewenste adressen hebt toegevoegd, sluit u het venster **Sitelijstbeheer**. De lijst is nu beschikbaar in Vision.

### **Een acceptatielijst toepassen**

- Klik op het tabblad **Start** in de groep **Controleren** op **Web filteren** en klik vervolgens op de lijst die u wilt toepassen.

Leerlingen in de lesruimte hebben nu alleen toegang tot de sites in de lijst; wijzigingen worden onmiddellijk op de leerlingcomputers toegepast.

Er wordt met een geel labeltje op de miniatuur van elke leerling aangegeven dat er een sitelijst is toegepast.

### **Leerlingen en acceptatielijsten**

Als er een sitelijst op leerlingcomputers worden toegepast, worden de beperkingen die in de sitelijst zijn vastgelegd, onmiddellijk afgedwongen. Als een leerling een website probeert te bezoeken die niet in de sitelijst voorkomt, wordt de blokkeerpagina in de browser van de leerling weergegeven. De blokkeerpagina bevat een lijst met alle koppelingen naar websites in de sitelijst, zodat de leerling weet welke websites hij of zij mag bezoeken.

Als leerlingen de blokkeerpagina willen weergeven om de sitelijst met koppelingen te bekijken, kunnen ze ook op de knop **Start** in de webbrowser klikken om de pagina op te roepen.

## 4.5 Leerlingcomputers vergrendelen

U kunt de muis en het toetsenbord op leerlingcomputers vergrendelen en een vooraf ingestelde afbeelding laten weergeven om de aandacht van leerlingen te trekken.

- Klik op het tabblad **Start** in de groep **Controleren** op **Leeg scherm**.

Als u leerlingcomputers vergrendelt, wordt het bureaublad van de leerling vervangen door een Vision-bitmapafbeelding die u kunt aanpassen.

### Zie ook

[De Vision-afbeelding op een leeg scherm aanpassen](#)

## 4.6 Toetsenborden en muizen van leerlingcomputers vergrendelen

U kunt de muis en het toetsenbord op leerlingcomputers vergrendelen om de aandacht van leerlingen te trekken.

- Klik op het tabblad **Start** in de groep **Controleren** op **Invoer blokkeren**.

Hiermee worden de muis en het toetsenbord geblokkeerd, maar wordt het scherm niet gewijzigd.

## 4.7 Leerlingcomputers afsluiten, afmelden of opnieuw opstarten

Vanaf uw computer kunt u leerlingcomputers op het netwerk afsluiten, opnieuw opstarten en afmelden. Dit is handig als uw klas aan het einde van de dag geen computers meer hoeft te gebruiken.

### ▼ Computers afsluiten:

- Klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Afsluiten**.

### ▼ Computers afmelden:

Gebruik deze optie om andere leerlingen de mogelijkheid te geven om zich aan te melden en de computers te gebruiken.

- Klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Afmelden**.

Sluit alle programma's af die actief zijn op computers in de lesruimte en meld de leerlingen af die nog zijn aangemeld. Op de computers wordt vervolgens het aanmeldingsscherm van Windows weergegeven en kunnen nieuwe gebruikers zich aanmelden.

### ▼ Computers opnieuw opstarten:

Gebruik deze optie om de leerlingcomputers uit te schakelen en vervolgens automatisch opnieuw aan te zetten. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn als u nieuwe software hebt geïnstalleerd of computerinstellingen hebt gewijzigd.

- Klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Opnieuw opstarten**.



## 4.8 Leerlingen groeperen om alleen met een deel van de lesruimte te werken

Een groep is een subset leerlingcomputers in een lesruimte. Als u een groep selecteert, worden alleen de leerlingcomputers in de desbetreffende groep geselecteerd. U kunt groepen gebruiken om een Vision-functie, bijvoorbeeld **Leeg scherm** of **Web vergrendelen**, op een deel van de klas toe te passen.

### Een groep maken

1. Selecteer op het tabblad **Weergave** de weergave **Miniaturen** en zorg ervoor dat het tabblad **Start** het actieve tabblad is.
2. Selecteer de computers die u in de groep wilt opnemen en klik in de groep **Selectie** op **Groep selecteren** en vervolgens op **Nieuwe groep van selectie**.
3. Geef een naam op voor de nieuwe groep en klik op **OK**.

Als u leerlingcomputers aan een groep wilt toevoegen of uit een groep wilt verwijderen, moet u de groep verwijderen en vervolgens opnieuw maken; als de leerlingcomputers in de groep zijn geselecteerd op het moment dat u de groep verwijdert, kunt u gemakkelijk computers toevoegen of verwijderen en vervolgens een nieuwe groep maken op basis van de geselecteerde computers.

## 4.9 Toegang tot instellingen op leerlingcomputers vergrendelen of ontgrendelen

Leerlingen kunnen de algemene instellingen standaard niet wijzigen op hun eigen computers; deze instellingen zijn onder andere:

- Vision-opstartmethode: of Vision automatisch wordt gestart als de leerlingcomputer wordt opgestart, en
- Netwerkinstellingen: welke netwerkadapter op de leerlingcomputer wordt gebruikt.

Leerlingen kunnen aan het slotje op het pictogram in het gedeelte voor meldingen zien dat ze instellingen niet kunnen wijzigen: 

Als u een leerling toegang wilt bieden tot de instellingen of u deze instellingen zelf moet wijzigen, kunt u de toegang ontgrendelen:

- Klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Cursistinstellingen ontgrendelen**.

## 5 Toezicht houden op leerlingen

### 5.1 Toezicht houden op alle computers in een lesruimte

In de standaardweergave voor toezicht op lesruimten wordt elke leerlingcomputer als een kleine miniatuurafbeelding weergegeven.

U kunt de grootte van de miniaturen aanpassen met de zoomfunctie links onder aan het scherm en de miniaturen verplaatsen zodat hun positie overeenkomt met de daadwerkelijke indeling van het fysieke lokaal.

U kunt de weergave van computers in de lesruimte op de docentcomputer wijzigen op het tabblad **Weergave**.

#### Alternatief toezicht

Als alternatief voor deze wijze om toezicht te houden op computers in een lesruimte kunt u kiezen voor **Controle lesruimte**:

- Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Cursusruimteweergave** op **Controle lesruimte**.

De computers in de lesruimte worden in een afzonderlijk venster met een of meerdere pagina's weergegeven, afhankelijk van het aantal weer te geven leerlingcomputers.

### 5.2 Toezicht houden op afzonderlijke leerlingcomputers

Als u wilt bekijken wat een bepaalde leerling aan het doen is, kunt u de functie Liveweergave gebruiken: met Liveweergave worden de activiteiten op een leerlingcomputer bijna in realtime weergegeven. U kunt de muis en het toetsenbord van leerlingen in dit geval niet bedienen, maar u kunt wel het toetsenbord en de muis vergrendelen en de leerlingcomputer op afstand bedienen.

- Klik op het tabblad **Start** in de groep **Toezicht** op **Liveweergave** en selecteer de leerlingcomputer die u nader wilt bekijken.

Als u het venster Liveweergave wilt afsluiten, klikt u op het afsluitsymbool in het venster.

---

#### Tips

- U kunt de Liveweergave ook starten door op de miniatuur van een leerlingcomputer te dubbelklikken.
  - Als u op de Liveweergave van een leerlingcomputer dubbelklikt, schakelt u over op de afstandsbediening van de leerlingcomputer.
- 

### 5.3 Verschillende manieren om leerlingcomputers weer te geven

Als u toezicht houdt op de gehele lesruimte, kunt u de leerlingcomputers op verschillende manieren weergeven:

Miniaturen	In het miniaturoverzicht worden verkleinde versies van elk scherm van een leerlingcomputer getoond.
Perspectief	In de perspectiefweergave worden lesruimtecomputers in een driedimensionale lay-out van de klas getoond, waarbij één computer in een grotere weergave boven de rest wordt getoond. Computers worden

	onder aan het scherm gerangschikt op basis van de lay-out in het miniaturesoverzicht. Vision doorloopt de computers automatisch en toont elke computer enkele seconden in een grotere weergave.
Details	Het detailscherm is uitsluitend op tekst gebaseerd: een overzicht van de leerlingcomputers met de computernaam, de status van de toegang tot internet, de status van de leerlingcomputer en programma's die op elke computer worden uitgevoerd.

- U kunt tussen de drie weergaven schakelen via het tabblad **Weergave**.

## **5.4 Leerlingen groeperen om alleen met een deel van de lesruimte te werken**

Een groep is een subset leerlingcomputers in een lesruimte. Als u een groep selecteert, worden alleen de leerlingcomputers in de desbetreffende groep geselecteerd. U kunt groepen gebruiken om een Vision-functie, bijvoorbeeld **Leeg scherm** of **Web vergrendelen**, op een deel van de klas toe te passen.

### **Een groep maken**

1. Selecteer op het tabblad **Weergave** de weergave **Miniaturen** en zorg ervoor dat het tabblad **Start** het actieve tabblad is.
2. Selecteer de computers die u in de groep wilt opnemen en klik in de groep **Selectie** op **Groep selecteren** en vervolgens op **Nieuwe groep van selectie**.
3. Geef een naam op voor de nieuwe groep en klik op **OK**.

Als u leerlingcomputers aan een groep wilt toevoegen of uit een groep wilt verwijderen, moet u de groep verwijderen en vervolgens opnieuw maken; als de leerlingcomputers in de groep zijn geselecteerd op het moment dat u de groep verwijdert, kunt u gemakkelijk computers toevoegen of verwijderen en vervolgens een nieuwe groep maken op basis van de geselecteerde computers.

## 6 Communiceren met leerlingen

### 6.1 Chatten met leerlingen

Tijdens een les kan het handig zijn om leerlingen te vragen hoe het gaat zonder iedereen te onderbreken door hardop te spreken, bijvoorbeeld als leerlingen bezig zijn met een schriftelijke opdracht. U kunt dit doen door een chatsessie met de gehele klas te beginnen waarop leerlingen kunnen reageren wanneer dat uitkomt.

In andere situaties kan het beter zijn om slechts één leerling of een kleine groep aan te spreken. U kunt dit doen door een chatsessie te beginnen met leerlingen die u zelf selecteert.

#### ▼ Chatten met de gehele klas:

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het venster **Chatten** in het menu **Chatten** op **Chatten met lesruimte**.
3. Geef uw bericht op en druk op de toets Enter.

Het bericht wordt op de schermen van leerlingen in een chatvenster weergegeven waarin leerlingen hun reactie kunnen invoeren. In het venster Chathistorie wordt de voortgang van de chatsessie weergegeven.

#### ▼ Chatten met afzonderlijke leerlingen:

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het venster **Chatten** in het menu **Chatten** op **Nieuwe sessie**.
3. Geef in het venster **Chatsessie maken** uw bericht op en druk op de toets Enter.

### 6.2 Leerlingen een vraag stellen

Tijdens een les kan het handig zijn om leerlingen een vraag te stellen over hun werk of uitgedeeld materiaal, bijvoorbeeld als ze zelfstandig bezig zijn met een opdracht. Op deze manier kunt u bijvoorbeeld nagaan in hoeverre ze de inhoud begrijpen.

U kunt dit onder andere doen door leerlingen een meerkeuzevraag voor te leggen.

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het venster **Chatten** in het menu **Beeld** op **Vragenbeheer**.
3. Geef in het bovenste gedeelte van het vraagvenster uw vraag op en in het onderste gedeelte de antwoorden waaruit de leerling moet kiezen.

Mogelijk wilt u ook een tijdslimiet instellen voor de beantwoording van vragen door leerlingen.

4. Klik op de knop **Vraag verzenden** om vragen naar leerlingen te verzenden.

Als de sessie nog altijd actief is wanneer leerlingen een vraag hebben beantwoord, wordt er automatisch een antwoordvenster met de verdeling van de antwoorden geopend.

---

#### Tips

- U kunt vragen opslaan en een vragenpool aanleggen die van pas kan komen als de vragen die u maakt van algemene aard zijn en zich lenen voor herhaaldelijk gebruik. Klik op de knop
-

**Vraag laden** om eerder opgeslagen vragen opnieuw te stellen.

---

### 6.3 Leerlingen om feedback vragen

Tijdens een les kan het handig zijn om na te gaan hoe het met leerlingen gaat zonder hun werkzaamheden te onderbreken, bijvoorbeeld als ze zelfstandig met een opdracht bezig zijn. U kunt dit doen door leerlingen te vragen om feedback te geven over hun stemming, de complexiteit van de materie en de snelheid waarmee u het onderwerp behandelt.

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het venster **Chatten** in het menu **Beeld** op **Feedback**.
3. Klik in het venster **Feedbackstatistieken** op de knop **Stem afdwingen**.

Als de sessie nog altijd actief is wanneer leerlingen hun feedback hebben gegeven, wordt er automatisch een antwoordvenster met de verdeling van de antwoorden geopend.

### 6.4 Berichten naar leerlingen verzenden

Tijdens een les kan het bijvoorbeeld voorafgaand aan een presentatie voor leerlingen handig zijn om leerlingen te laten weten dat ze zich op een presentatie moeten voorbereiden. U kunt dit doen door een bericht aan alle leerlingen of aan een bepaalde groep leerlingen te verzenden.

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het venster **Chatten** in het menu **Chatten** op **Bericht verzenden**.
3. Geef uw bericht op, selecteer de leerlingen die het bericht moeten ontvangen en klik op **Verzenden**.

In andere gevallen, bijvoorbeeld als u huiswerkopdrachten uitdeelt, kan het handig zijn om een bestand aan het bericht te koppelen. Als u een bestand wilt toevoegen, klikt u op de knop **Bladeren** om het bestand te zoeken en toe te voegen voordat u het bericht verzendt.

#### Zie ook

[Chatten met leerlingen](#)  
[Leerlingen een vraag stellen](#)  
[Bestanden van leerlingen verzenden en verzamelen](#)

### 6.5 Bestanden van leerlingen verzenden en verzamelen

Tijdens een les kunt u opdrachten of andere soorten bestanden aan leerlingen verzenden en afgeronde opdrachten van leerlingen verzamelen. U kunt ook na een bepaalde tijd bestanden van leerlingen verzamelen, bijvoorbeeld na een toets waaraan leerlingen niet meer dan 90 minuten mogen besteden.

Zoek op uw computer het bestand dat u wilt verzenden. Als een bestand op leerlingcomputers is bezorgd, wordt het in een door Vision gemaakte map geplaatst. De standaardlocatie voor bestanden die u naar leerlingcomputers verstuurt, is: C:\Users\Public\Documents\Chat. Als u de doelmap wilt wijzigen, klikt u op **Opties** in het menu **Beeld**, gaat u naar het tabblad **Definitie van map met werkbestanden** en klikt u op de knop **Gebruikers**.

Als u bestanden van leerlingcomputers verzamelt, worden de bestanden in een standaardlocatie op uw computer geplaatst: C:\Users\<gebruikersnaam>\Documents\Chat\<naam leerlingcomputer>, bijvoorbeeld C:

\Users\JanSmit\Documents\Chat\Computer\_05. Als u de doelmap op uw eigen computer wilt wijzigen, klikt u op **Opties** in het menu **Beeld**, gaat u naar het tabblad **Algemeen** en bladert u naar een nieuw pad onder **Pad van werkbestanden**.

▼ **Bestanden naar leerlingen verzenden:**

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het venster **Chatten** in het menu **Chatten** op **Bericht verzenden**.
3. Geef een bericht op voor het bestand dat u wilt verzenden en klik op de knop **Bladeren** om het te koppelen bestand te zoeken.
4. Selecteer de gebruiker die het bericht en het gekoppelde bestand moet ontvangen en klik op de knop **Verzenden**.

Het bestand wordt nu naar de geselecteerde ontvangers verzonden en in de standaardmap geplaatst.

▼ **Bestanden van leerlingen verzamelen:**

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het venster **Chatten** in het menu **Bewerken** op **Verzamelen**.

In het dialoogvenster **Bestanden verzamelen** moet u aangeven of u bestanden na het verzamelen al dan niet wilt verwijderen; vervolgens worden de bestanden automatisch van de leerlingcomputers naar uw computer overgedragen. De verzamelde bestanden worden in de standaardwerkmap opgeslagen.

---

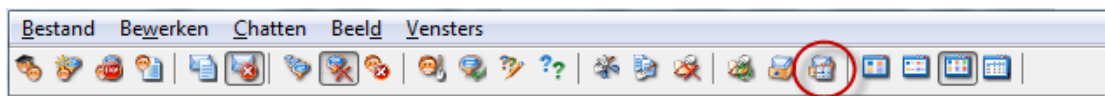
**Opmerking**

De map waaruit bestanden op leerlingcomputers worden verzameld, wordt gemaakt wanneer u voor de eerste keer een bestand verzendt. Dit betekent dat u een bestand (slechts één keer) hoeft te verzenden om ervoor te zorgen dat de map wordt gemaakt.

---

▼ **Bestanden van leerlingen na een bepaalde tijd verzamelen:**

1. Klik op het tabblad **Weergave** in de groep **Weergeven** op **Chatten**.
2. Klik in het dialoogvenster **Chatten** in het menu **Bewerken** op de knop Getimede verzameling op de werkbalk.



3. Selecteer in het venster **Verzamelingstijd** de leerlingen van wie u de bestanden na een bepaalde tijd wilt verzamelen.
4. Klik op de knop **Tijd instellen** om aan te geven hoe lang (uur, minuten, seconden) leerlingen de tijd hebben om aan hun bestanden te werken voordat deze automatisch worden verzameld.

De leerlingen krijgen een teller op hun scherm te zien die aangeeft hoe lang het nog duurt voordat bestanden worden verzameld.

## 6.6 Programma's op leerlingcomputers starten

U kunt een toepassing starten of een bepaalde webpagina openen op alle leerlingcomputers, bijvoorbeeld om iets te laten zien of simpelweg om leerlingen op gang te helpen. Selecteer eerst de desbetreffende miniatures van leerlingcomputers voordat u hiermee aan de slag gaat.

1. Klik op het tabblad **Start** in de groep **Presentatie** op **Toepassing starten** en vervolgens op **Toepassing starten**.
2. Sleep een programmawerkbalk vanuit het menu **Start** of een webadres vanuit de adresbalk van de browser naar het veld **Openen** en klik op **OK**.

Als u de naam van het programma kent, kunt dit ook zelf in het veld typen, bijvoorbeeld "notepad" of "winword".

---

### Opmerking

Deze functie kan alleen worden gebruikt als programma's zich in dezelfde locatie op de docent- en leerlingcomputers bevinden.

---

#### ▼ Veel gebruikte toepassingen toevoegen:

Als u programma's of webpagina's regelmatig gebruikt, kunt u deze de eerste keer aan uw eigen lijst toevoegen en de volgende keer simpelweg het programma of de snelkoppeling in uw lijst selecteren.

Ga als volgt te werk om toepassingen aan uw eigen lijst toe te voegen:

1. Klik op het tabblad **Start** in de groep **Presentatie** op **Toepassing starten** en vervolgens op **Toepassingen beheren**.
2. Selecteer in het dialoogvenster **Toepassingen beheren** een toepassing in de lijst aan de linkerkant en klik op de knop met de pijlen om de toepassing aan de lijst aan de rechterkant toe te voegen. Herhaal deze stap tot u de gewenste toepassingen hebt toegevoegd en klik vervolgens op **OK**.

U hebt nu een of meerdere toepassingen aan uw lijst met toepassingen toegevoegd; als u vervolgens een toepassing in uw lesruimte wilt starten, hoeft u deze toepassing alleen maar te selecteren.

#### ▼ De toegang van leerlingen tot andere toepassingen beperken: Kiosk-modus:

Als u de toepassing selecteert die u met uw klas wilt delen, kunt u leerlingen algemene toegang tot hun computers bieden terwijl ze de toepassing gebruiken of ervoor zorgen dat ze alleen de toepassing kunnen gebruiken die u zelf start. De eerste optie wordt de **Standaard**-modus genoemd en de tweede optie de **Kiosk**-modus. Uw keuze zal waarschijnlijk afhangen van de lessituatie.

Als u bijvoorbeeld Microsoft Office Word in **Kiosk**-modus start, kunnen leerlingen alleen die toepassing gebruiken. De leerlingen krijgen alleen Microsoft Word op hun bureaublad te zien. Ze hebben geen toegang tot andere toepassingen: het startmenu is niet beschikbaar, de werkbalk onder aan het scherm is vergrendeld en leerlingen kunnen niet Windows Verkenner starten om uitvoerbare bestanden te zoeken. In de Kiosk-modus beschikken leerlingen over de hulpmiddelen die ze nodig hebben zonder te worden afgeleid.

U kunt elke toepassing starten die u aan uw eigen aangepaste lijst hebt toegevoegd in de **Standaard**-modus of in de **Kiosk**-modus: naast elke toepassing in de lijst wordt een pictogram voor elke modus weergegeven. Klik op het desbetreffende pictogram om een keuze te maken tussen de toepassingsmodus **Standaard** of **Kiosk**.

## 6.7 Leerlingen voor de lesruimte uitnodigen

Als u een lesruimte hebt ingesteld en daaraan bijvoorbeeld 25 van de 40 beschikbare computers in computerlokaal 01B zijn toegevoegd en nog een leerling aan de les wil deelnemen, kunt u de leerlingcomputer van de desbetreffende leerling in de lesruimte opnemen zodat er 26 computers in de lesruimte voorkomen. U doet dit door een uitnodiging voor deelname naar de leerlingcomputer te versturen:

- Selecteer de computer in het miniaturenoverzicht en klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Toevoegen**.

De leerlingcomputer maakt nu tijdelijk deel uit van de lesruimte.

### Ongebruikte computers uitsluiten

Ook het tegenovergestelde kan het geval zijn: uw lesruimte is ingesteld met 25 computers, maar er zijn slechts 20 leerlingen aanwezig; in dat geval kunt u de ongebruikte computers uitsluiten. U doet dit door de ongebruikte computers als volgt uit te sluiten:

- Selecteer de ongebruikte computer in het miniaturenoverzicht en klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Wegsturen**.



## 7 Uw lesruimte aanpassen

### 7.1 Informatie aan miniatures toevoegen

U kunt niet alleen voor alle computers de naam aanpassen die onder miniatures wordt weergegeven, maar ook voor elke computer uw eigen opmerkingen toevoegen.

1. Selecteer de leerlingcomputer waaraan u een opmerking wilt toevoegen.
2. Klik op het tabblad **Beheer** in de groep **Leerlingen** op **Details bewerken**.
3. Geef een opmerking op in het dialoogvenster Eigenschappen en klik op **OK**.

De opmerkingen worden alleen weergegeven in het scherm **Details**.

### 7.2 Opties voor demo, leeg scherm, afstandsbediening en weergave

Vision kan in veel opzichten worden aangepast en zoveel mogelijk op uw lesbehoeften worden afgestemd. De meeste instellingen worden aangepast vanuit het dialoogvenster **Vision-voorkeuren**:

- Klik op het tabblad **Bestand** op de knop **Voorkeuren**.

Het dialoogvenster bevat een sectie voor alle onderdelen die kunnen worden aangepast.

#### ▼ Algemeen:

Geef in de sectie **Leerlingnamen opvragen** het bericht op dat u wilt laten weergegeven als u op **Naam vragen** klikt om leerlingen te vragen om hun namen in te voeren.

Als u hier niet uw eigen tekst opgeeft, wordt de standaardtekst van het systeem gebruikt. De naam die een leerling invoert, wordt in het algemeen onder aan zijn of haar scherm weergegeven in het miniaturesoverzicht.

#### ▼ Demo:

Opties om het Demo-venster aan te passen:

<b>Automatisch schuiven wanneer docent muis verplaatst</b>	Als deze optie wordt geselecteerd, zal het Demo-venster op leerlingcomputers automatisch verschuiven als u de muisaanwijzer buiten het Demo-venster verplaatst.
<b>Leerlingenwerkbalk weergeven tijdens Demo in venster</b>	Met deze werkbalk kunnen leerlingen de weergave van het Demo-venster op hun computer aanpassen.
<b>Bijschrift Demo-venster</b>	Deze optie wordt gebruikt voor demonstraties die u in de modus Demo in venster uitvoert. Geef de tekst op die u in de koptekst van het Demo-venster van leerlingen wilt laten weergeven.
<b>Scherf opnemen vanaf geselecteerde monitor</b>	Deze optie wordt gebruikt als er meerdere monitoren geïnstalleerd zijn. Selecteer de monitor waarop u de demo wilt uitvoeren.

▼ **Leeg scherm:**

1. Klik in de lijst aan de linkerkant van het dialoogvenster **Vision-voorkeuren** op **Leeg scherm**.
2. Selecteer het tabblad **Afbeelding** of het tabblad **Tekst**, afhankelijk van wat u op de schermen van leerlingen wilt laten weergeven als u gebruikmaakt van de optie **Leeg scherm**.

Op het tabblad **Afbeelding** kunt u naar een bestand in bitmapindeling (.bmp) bladeren om een andere afbeelding te laten weergeven dan de standaardafbeelding van Vision.

Op het tabblad **Tekst** kunt u elke gewenste tekst noteren en opmaakprogramma's gebruiken om de eigenschappen ervan in te stellen.

▼ **Afstandsbediening:**

Opties om het venster Afstandsbediening aan te passen:

<b>Automatisch schuiven</b>	Schakel het selectievakje Automatisch schuiven in om met uw muis de delen van het venster Afstandsbediening aan te wijzen die u wilt bekijken. Het venster wordt automatisch verschoven.  Schakel het selectievakje Automatisch schuiven uit om alleen de schuifbalken te gebruiken om verschillende delen van het venster Afstandsbediening te bekijken.
<b>Bestandsoverdracht via slepen en neerzetten tijdens Afstandsbediening inschakelen</b>	Selecteer deze optie om de functie voor bestandsoverdracht beschikbaar te maken. Met deze functie kunt u bestanden en bestandsmappen van uw eigen scherm naar het scherm van een leerling slepen in het venster Afstandsbediening.
<b>Controle over muis en toetsenbord van leerling delen</b>	Selecteer deze optie om leerlingen de beschikking te geven over hun muis en toetsenbord terwijl u hun computer op afstand bedient.

▼ **Netwerk:**

Voor het wijzigen van deze instelling hebt u beheerdersreferenties nodig. Klik op **Netwerkvoorkeuren bewerken** om uw referenties in te voeren en om de dialoogvensteropties voor Vision in te schakelen.

<b>Netwerktipe</b> <b>Netwerkadapter</b>	Geef aan of uw computer verbinding maakt via een kabelverbinding of een draadloze verbinding en selecteer de bijbehorende netwerkkaart.
<b>IP-multicast gebruiken voor Demo</b>	Het standaard multicast-adres is 233.1.1.1.
<b>Computers automatisch starten bij verbinding (Wake)</b>	Als u deze optie selecteert, worden alle leerlingcomputers in de lesruimte aangezet wanneer u verbinding maakt met de lesruimte.

<b>on LAN)</b>	<p>Deze optie is standaard ingeschakeld.</p> <p>Als u wilt voorkomen dat leerlingcomputers automatisch worden aangezet, schakelt u deze optie uit.</p>
<b>Uitzenden gebruiken voor verbindingen met Vision-lesruimten</b>	<p>Als het verbindingsproces met uw lesruimte veel tijd in beslag neemt of niet is geslaagd, kunt u de uitzendfunctie gebruiken om het verbindingsproces te versnellen.</p> <p>Als u deze optie selecteert, verzendt de module Docent het lesruimtesignaal naar leerlingcomputers in de lesruimte. De netwerkbelasting van uitzendingen is zeer laag en het uitzenden wordt uitgeschakeld zodra alle leerlingen verbinding hebben gemaakt met de docentcomputer.</p> <p>Als u deze optie uitschakelt, maakt Vision gebruik van het naamomzettingsproces van uw lokale netwerk. Dit naamomzettingsproces kan in sommige omgevingen traag verlopen.</p>
<b>▼ Weergave:</b>	
<b>Interfacekleuren</b>	<p>Schakel de selectievakjes <b>Standaard</b> uit om de kleur van de tekst te wijzigingen die onder de miniatures op leerlingcomputers wordt weergegeven. De <b>Actieve tekst</b> is de tekstkleur van de op een bepaald moment geselecteerde miniatuur voor leerlingcomputers.</p> <p>Het kan bijvoorbeeld handig zijn om de tekstkleur te wijzigen als u een achtergrondkleur kiest die afwijkt van de standaard ingestelde witte achtergrond.</p>
<b>Achtergrondkleur</b>	<p>Klik op <b>Kleurovergang</b> en vervolgens op <b>Boven</b> en <b>Onder</b> om twee kleuren voor de achtergrond te kiezen; de kleuren gaan geleidelijk in elkaar over.</p>
<b>Achtergrond-afbeelding</b>	<p>Als u voor de achtergrond liever een afbeelding gebruikt dan verschillende achtergrondkleuren, selecteert u <b>Achtergrondaafbeelding</b> om de gewenste afbeelding en de positie en uitlijning van de afbeelding te selecteren.</p>
<b>Bijwerktijd</b>	<p>Geef een vernieuwingsinterval voor de leerlingcomputers in uw lesruimte op in het venster <b>Miniaturen</b> en voor leerlingcomputers in het venster <b>Controle lesruimte</b>.</p> <p>De vernieuwingsinterval moet tussen 3 en 10 seconden liggen.</p>

### 7.3 Leerlingcomputers automatisch opstarten

Als u een of meerdere lesruimten hebt ingesteld en de docentcomputer aanzet, is het mogelijk dat de leerlingcomputers in de standaard lesruimte automatisch worden opgestart. Dit is het geval als de leerlingcomputers in uw standaard lesruimte Wake on LAN ondersteunen.

Als u wilt voorkomen dat leerlingcomputers automatisch worden opgestart als u de

docentcomputer aanzet, moet u de Wake on LAN-instelling op de docentcomputer wijzigen.

1. Klik op het tabblad **Bestand** op de knop **Voorkeuren**.
2. Selecteer in het dialoogvenster **Vision-voorkeuren** de sectie **Netwerk** en schakel de optie "Computers automatisch starten bij verbinding (Wake on LAN)" uit.

Zoals wordt uitgelegd in het bericht in het dialoogvenster, moet u beheerdersreferenties opgeven om deze instelling te kunnen wijzigen.

## 8 Verklarende woordenlijst

Hieronder vindt u een lijst met veel voorkomende Vision-termen en een beknopte uitleg van de betekenis ervan.

**A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z**

acceptatielijst	Een acceptatielijst is een lijst met websites die leerlingen mogen bezoeken. Als er een acceptatielijst wordt toegepast, wordt de toegang tot alle andere sites geblokkeerd. Dit betekent dat met een acceptatielijst, ook wel sitelijst genoemd, de toegang tot internet wordt beperkt, bijvoorbeeld om ervoor te zorgen dat leerlingen alleen toegestane websites raadplegen als ze bezig zijn met een opdracht.
algemene lesruimte	Als verschillende docenten tijdens hun lessen dezelfde computers gebruiken, kunnen ze de lesruimte-instellingen delen. Als verschillende docenten lesruimte-instellingen willen delen, moet de lesruimte worden ingesteld als <b>Algemeen</b> . Als u als beheerder bent aangemeld, is dit is de standaardinstelling voor een nieuwe lesruimte die u maakt. Algemene lesruimten zijn toegankelijk voor alle docenten die zich op de docentcomputer aanmelden. Als u bent aangemeld met een specifieke gebruikersaccount, zijn de lesruimten die u maakt <b>Persoonlijk</b> en kunt alleen u deze gebruiken. U kunt het ene type lesruimte niet in het andere omzetten, dus het is belangrijk om de juiste instelling te kiezen op het moment dat u de lesruimte maakt.
groep	Een groep is een subset leerlingcomputers in een lesruimte. Als u een groep selecteert, worden alleen de leerlingcomputers in de desbetreffende groep geselecteerd. U kunt groepen gebruiken om een Vision-functie, bijvoorbeeld Leeg scherm of Web vergrendelen, op een deel van de klas toe te passen.
lesruimte	<p>Een lesruimte is een verzameling computers die leerlingen tijdens een les gebruiken.</p> <p>Een lesruimte kan niet alleen computers bevatten die zich in dezelfde ruimte bevinden als de docentcomputer, maar ook computers die zich in een afzonderlijke fysieke ruimte bevinden, zoals een studiezaal, bibliotheek of computerlokaal.</p> <p>Als u een lesruimte hebt gemaakt, kunt u verbinding maken met de computers in de lesruimte en toezicht houden op de werkzaamheden van leerlingen, computers op afstand bedienen, schermen delen, toetsenborden vergrendelen, enzovoort.</p>
lijst Toestaan	Zie <a href="#">acceptatielijst</a>
miniatur	Een miniatur is een verkleinde versie van het scherm van een leerlingcomputer.
open inschrijving	<p>Lesruimten met open inschrijving zijn een alternatief voor de statische lesruimten die standaard zijn ingesteld.</p> <p>Bij open inschrijving kunnen docenten via het netwerk een uitnodiging verzenden om aan een les deel te nemen. Leerlingen kunnen de uitnodiging aannemen en te allen tijde tot de lesruimte toetreden</p>

	zonder andere leerlingen of de docent te storen.
sitelijst	Zie <a href="#">acceptatielijst</a>
standaard lesruimte	<p>De standaard lesruimte is de lesruimte waarmee de docentcomputer automatisch verbinding maakt als Vision wordt opgestart.</p> <p>Tijdens de installatie van Vision wordt automatisch een algemene lesruimte met de naam "Lesruimte" gemaakt. U kunt deze lesruimte als basis gebruiken en er leerlingcomputers aan toevoegen, maar u kunt ook een geheel nieuwe lesruimte maken.</p>
wake on LAN	<p>Wake on LAN is een standaard voor computernetwerken waarmee een computer door een netwerkbericht kan worden aangezet of uit de slaapstand worden gehaald. In Vision kunnen leerlingcomputers in een lesruimte automatisch worden aangezet zodra de docentcomputer er verbinding mee maakt.</p> <p>Deze functie wordt in- of uitgeschakeld vanuit Vision-voorkeuren: Klik in het menu <b>Bestand</b> op de knop <b>Opties</b>.</p> <p>Let op: deze functie werkt alleen als de netwerkinterface van de leerlingcomputers WoL ondersteunt, omdat delen van de netwerkinterface ingeschakeld moeten blijven.</p>

# Index

## A

- acceptatielijst 21
- afbeelding op leeg scherm 31

## B

- bericht 11, 26, 27
- bericht klas 11, 27
- bericht verzenden 26
- bestand, koppelen 11, 27

## C

- chatten 26
- computers automatisch aanzetten 33
- computers vergrendelen 31
- computers, ongebruikte 9, 30
- cover 13

## D

- deelnemen 9, 30
- demonstraties geven 11

## I

- inschrijving 9
- inzoomen 13

## K

- Kiosk-modus 12, 29
- koppelen bestand 11, 27

## L

- leeg scherm 31
- leerlingcomputer opnemen 9, 30
- leerlingcomputer uitsluiten 9, 30
- lijst Toestaan 21

## M

- melding 11, 27

## O

- ongebruikte computers 9, 30
- open inschrijving 9
- opties 31

## S

- scherm delen 11
- spotlight 13
- standaard lesruimte 7
- standaard lesruimte wijzigen 7

## U

- uitnodigen 9, 30

## V

- verbinding maken met lesruimten 7
- vergrooten 13

## W

- waarschuwingsbericht 11, 27
- Wake on LAN 33
- wegsturen 9, 30
- WOL 33