

EVALUATIES AAN SNT - MOODLE

Voor de evaluatie van je leervorderingen gebruikt SNT een systeem van 'Permanente en gespreide evaluatie'.

Permanente en gespreide evaluatie betekent dat je punten 'verdient' gedurende het semester, terwijl je een oefening maakt tijdens de les of op het leerplatform. Concreet betekent dit dat 'het eindexamen' wordt vervangen door een of meerdere taken tijdens de lesweken.

De evaluaties in de afdeling Informatica gebeuren via het leerplatform Moodle. Hierbij maak je oefeningen en/of dien je opdrachten op het leerplatform Moodle.

Het platform bereik je via <https://Moodle.snt.be>.

Je kan ook surfen naar www.snt.be en daarna klikken op 'Mijn SNT'. Daar volg je de verdere instructies.

Bekijk het filmpje op <https://tinyurl.com/inlogMoodle> of



VANAF WANNEER KAN IK WERKEN OP HET LEERPLATFORM?

Pas vanaf de dag na de eerste les is het technisch mogelijk om op het leerplatform te werken. Schreef je pas de dag voor de cursus in of later dan moet je een paar dagen geduld oefenen. Je kan werken op Moodle via de computer of via de smartphone.

Werk je via de smartphone dan installeer je beter de Moodle app.

Het inloggen via de app of via de computer gebeurt op een gelijkaardige manier.

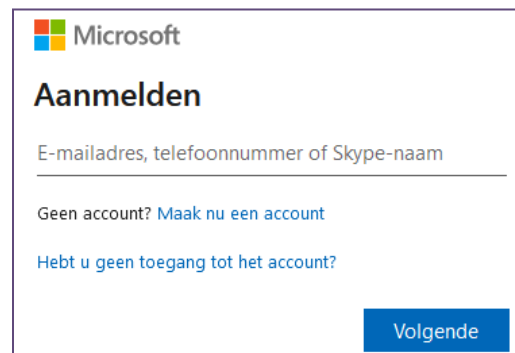
INLOGGEN OF AANMELDEN BIJ HET LEERPLATFORM 'MOODLE'

Ga naar <https://Moodle.snt.be> of start je app op.

1. Klik op 
2. Bij aanmelden vul je het e-mailadres in dat je rechtsboven op je inschrijvingsbewijs terugvindt. Het begint met SNT+cijfers. Klik op **Volgende**.
3. Je wachtwoord is standaard Snt!DDMMYYYY (waarbij DDMMYYYY staan voor de cijfers van je geboortedatum).

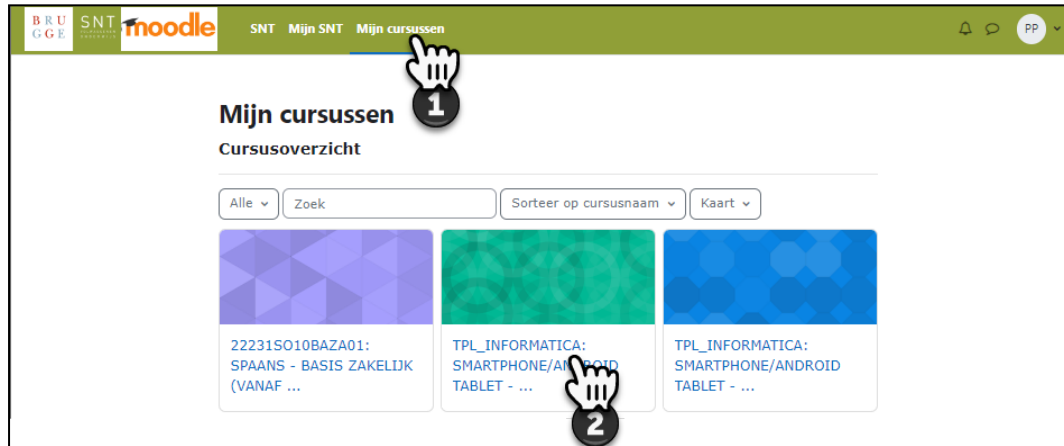
e-mailadres	SNT @sntcursist.be
Wachtwoord	Snt!

4. Klik op **Aanmelden**.
Kies vervolgens voor **Ja** indien je er voor kiest om in de toekomst minder te moeten aanmelden (thuiscomputer) of **Nee** indien je dit niet wenst (publieke computer).

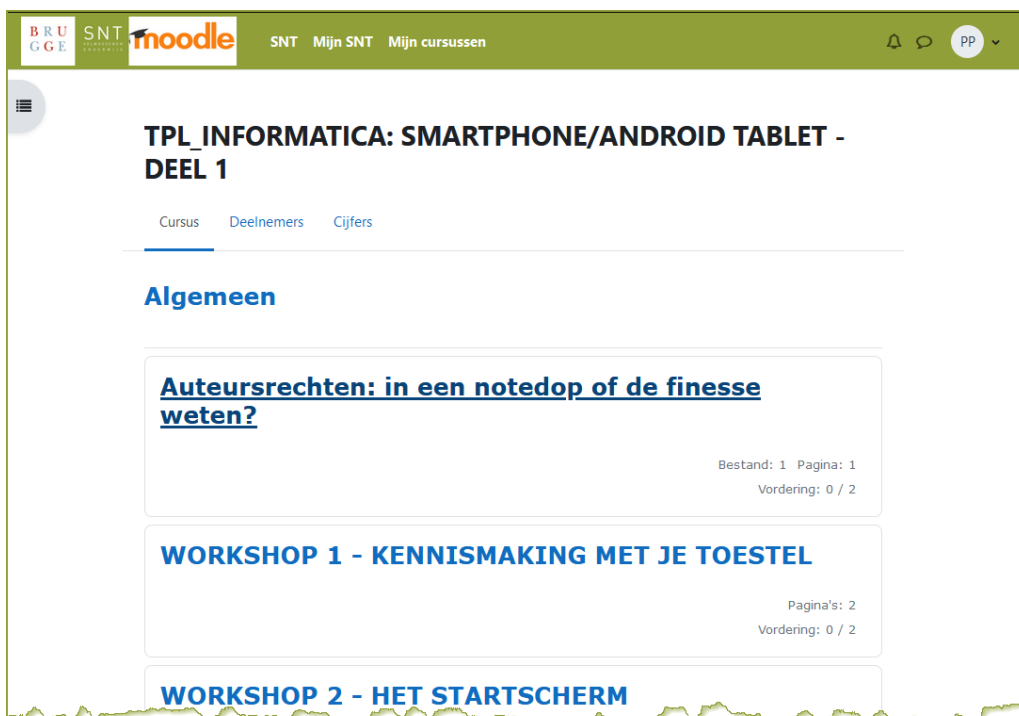


HET GEBRUIK VAN HET LEERPLATFORM 'MOODLE'

1. Zorg dat je bent ingelogd! Je krijgt onderstaand beeld.
Het vermeldt de cursus(sen) waarvoor je bent ingeschreven. Is dat niet het geval klik dan eerst op 'Mijn cursussen'.
2. Klik vervolgens de juiste cursus aan (de cursuskeuze is afhankelijk van het aantal cursussen dat je volgt).
De cursusnaam kan afwijken van het voorbeeld hieronder.

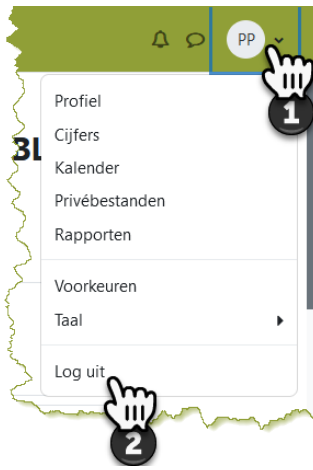


3. Je komt terecht in het openingsscherm van jouw cursus.
Afhankelijk van de cursus die je volgt, kan het scherm afwijken van het beeld hieronder.



4. Je hebt nu de keuze tussen verschillende onderwerpen afhankelijk van de cursus.
5. Verdere uitleg krijg je in de klas.

UITLOGGEN OF AFMELDEN BIJ HET LEERPLATFORM 'MOODLE'



Klaar met werken op het leerplatform?

Dan moet je afmelden of uitloggen. 'Afmelden' en 'Uitloggen' zijn synoniemen.

Om af te melden of uit te loggen klik je rechts bovenaan op je profielfoto of initialen en kies vervolgens voor log uit (zie afbeelding).

MICROSOFT 365

SNT wil je bedanken voor je inschrijving aan SNT. Daarom krijg je een jaar lang **gratis** Microsoft 365.

Je kan Microsoft 365 online gebruiken of je kan Microsoft 365 op jouw computer installeren door de knop rechtsboven te gebruiken (Office-apps installeren).

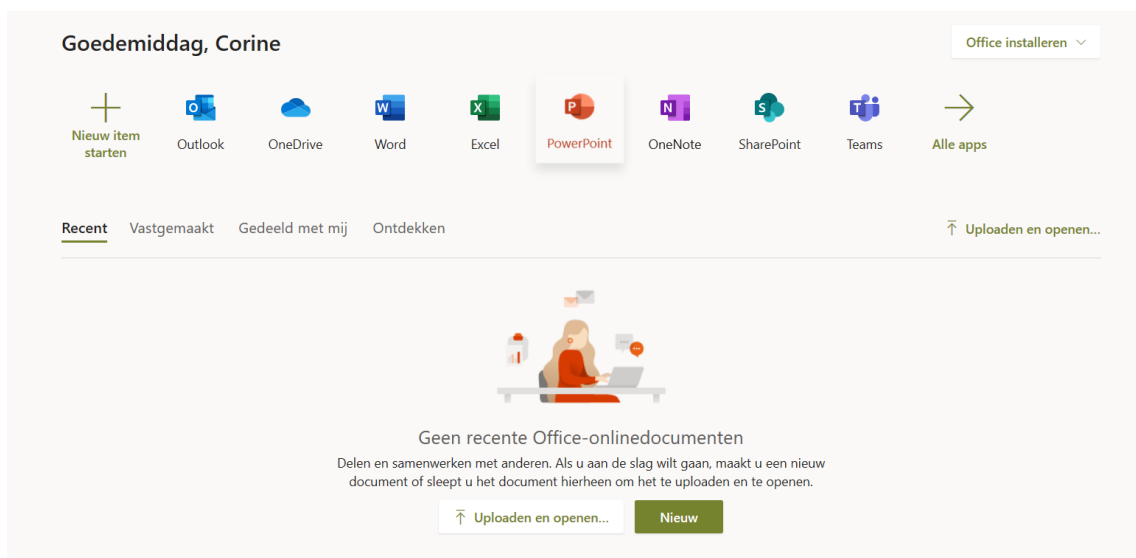
Je kan Microsoft 365 trouwens tot op 5 toestellen installeren, ook op je Mac of je iPad!

Vanaf september 2020 is de gebruikersnaam en het wachtwoord vervangen bij de toen reeds bestaande accounts. Die is vervangen door de nieuwe gebruikersnaam. Je instellingen, eventuele mails en documenten in OneDrive zijn overgezet.

HET GEBRUIK VAN MICROSOFT 365


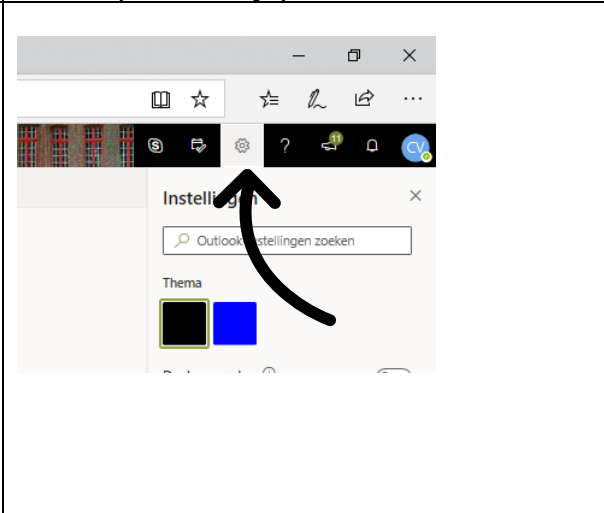
1. Om hiervan gebruik te maken, surf je naar www.microsoft365.com.
2. Je meldt je hier aan met jouw SNT-mailadres: <<Microsoft 365-account>> = SNT+cijfers@sntcursist.be (zie rechtsboven op je inschrijvingsbewijs).
3. Je wachtwoord is Snt!DDMMYYYY (waarbij DDMMYYYY staan voor de cijfers van je geboortedatum).

Na het aanmelden kom je in jouw Microsoft 365-omgeving. De eerste keer dat je je aanmeldt, kan het eventjes duren voor alle apps beschikbaar zijn.

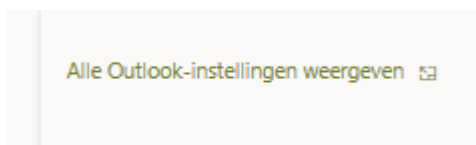


OUTLOOK

Outlook is een e-mailprogramma dat aangeboden wordt door Microsoft 365. Je kan je SNT-mail (Microsoft-account) laten doorsturen naar je eigen e-mailaccount.

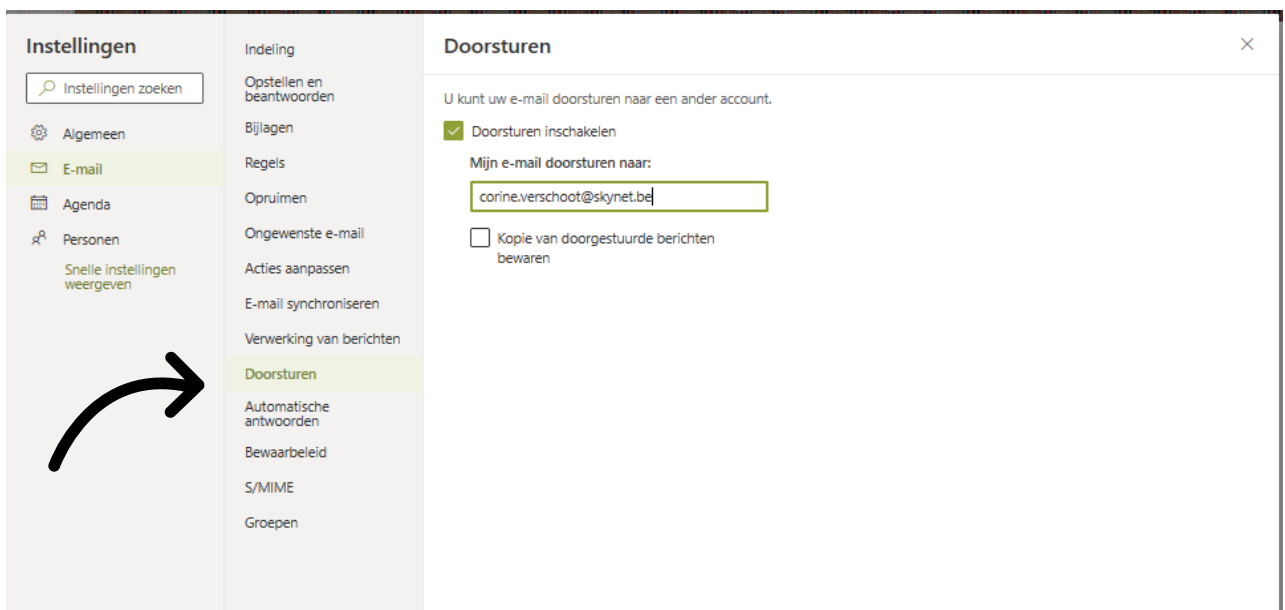
1. Ga naar Outlook	2. Kies rechtsboven de Instellingen (Tandwielletje)
	

3. Klik onderaan het uitklapvenster op 'Alle Outlook-instellingen weergeven'.



4. Er verschijnt een volgend dialoogvenster waar je in de 2de kolom (Indeling) op 'Doorsturen' klikt.

5. Schakel het vinkje aan 'Doorsturen inschakelen' en geef je eigen e-mailadres op.



TEAMS

Jouw docent maakt mogelijk gebruik van Teams binnen Microsoft 365.

Je werkt het best **met de app van Teams**, en niet met de webapp.

Download het installatiepakket en installeer het volgens de stappen.

In Teams gebruik je dezelfde SNT-gebruikersnaam en wachtwoord om in te loggen.

1. Je meldt je hier aan met jouw SNT-mailadres: <<Microsoft 365-account>> = SNT+cijfers@sntcursist.be (zie rechtsboven op je inschrijvingsbewijs).
2. Je wachtwoord is Snt!DDMMYYYY (waarbij DDMMYYYY staan voor de cijfers van je geboortedatum).

Je docent maakt je wegwijs op Teams.

Teams kan gebruikt worden voor het online lesgeven en/of besprekingen, vergaderingen.

Het is een communicatieplatform dat chatmogelijkheden, videoconferentie, bestandopslag, waaronder gedeelde bestanden, en integratie van applicaties samenbrengt.

(Als je een microfoon en/of camera hebt, kan deze aangesloten worden).

Deelnemen aan een online les

1. Wanneer er een online les gepland is, start je Teams op en log je in.
2. In de linker kolom bovenaan klik je op Teams.
3. Kies de tegel van jouw klas.
4. Klik bovenaan in het rechterdeelvenster op 'Posts'.
5. Je ziet een kader van de gestarte vergadering. Klik in dat kader op Deelnemen.

Opmerking:

Krijg je een uitnodiging via mail van de leerkracht om deel te nemen aan een online les, dan klik je op het moment op de link onderaan in de mail.

Als je problemen hebt met het aanmelden, dan mag je steeds mailen naar helpdesk@snt.be