

Handleiding

***Little
Bridge***

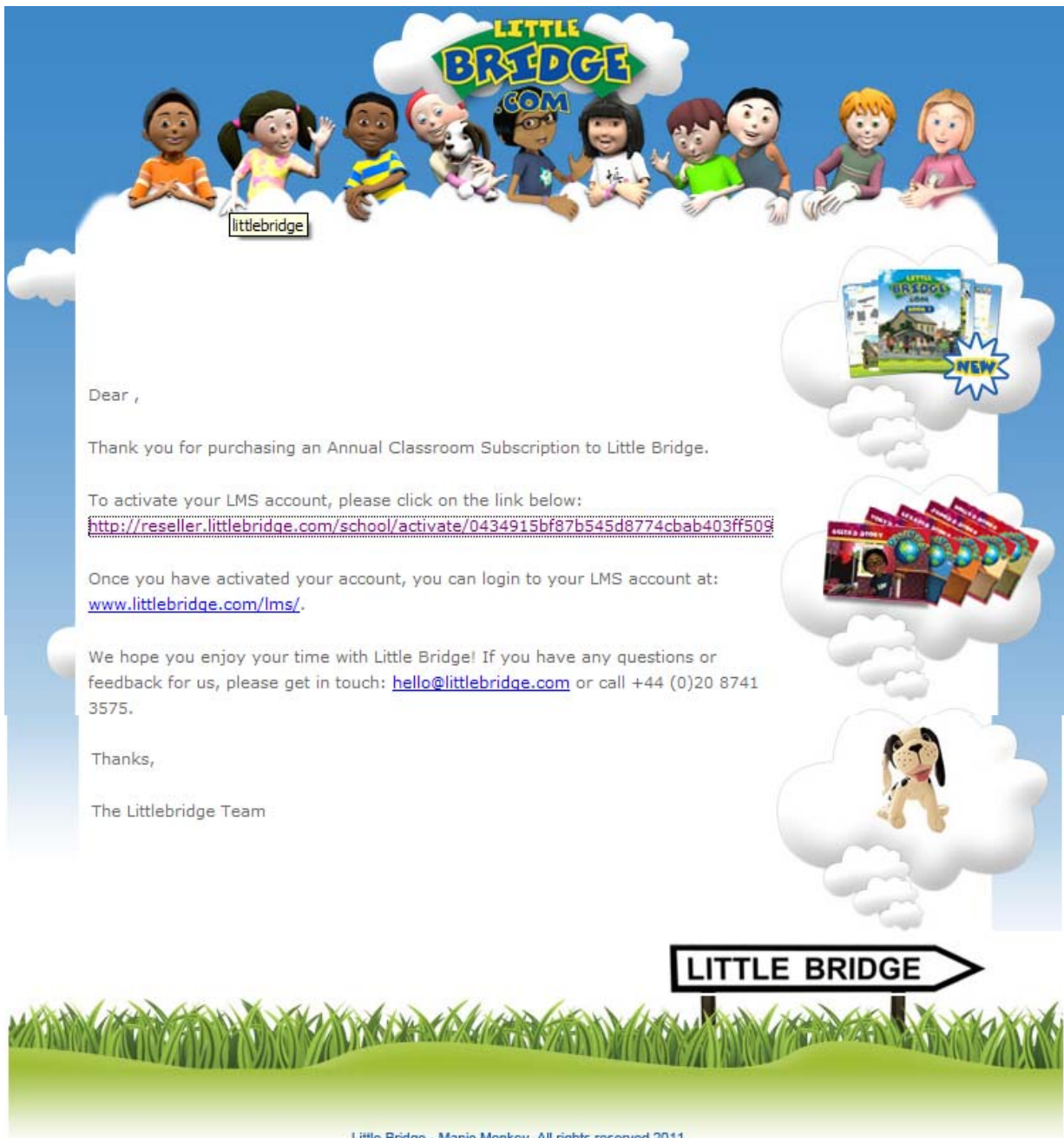
Het gebruik van
de LMS

Inhoud

De activatie e-mail	3
Inloggen in de LMS	5
Ingebruikname van de LMS.....	6
Tabblad <i>Schools</i>	6
Tabblad <i>School Profile</i>	7
Tabblad <i>Teachers</i>	8
Tabblad <i>Classes</i>	9
Tabblad <i>Students</i> , hoe worden leerlingen ingevoerd in de LMS?.....	10
Tabblad <i>Licenses</i>	13
Tabblad <i>Activities</i>	15
Tabblad <i>Reports</i>	17
Tabblad <i>Resources</i>	18

De activatie e-mail

U ontvangt de onderstaande e-mail. Klik op de activatielink!



Dear ,

Thank you for purchasing an Annual Classroom Subscription to Little Bridge.

To activate your LMS account, please click on the link below:
<http://reseller.littlebridge.com/school/activate/0434915bf87b545d8774cbab403ff509>

Once you have activated your account, you can login to your LMS account at:
www.littlebridge.com/lms/.

We hope you enjoy your time with Little Bridge! If you have any questions or feedback for us, please get in touch: hello@littlebridge.com or call +44 (0)20 8741 3575.

Thanks,

The Littlebridge Team

LITTLE BRIDGE

Little Bridge - Manic Monkey. All rights reserved 2011.

De activatielink is de lange link midden in de tekst die wij hier voor u paars hebben gekleurd.

U krijgt nu het onderstaande venster te zien.



Welcome to Little Bridge. To activate your LMS account, create a username and password below.

ACTIVATE

Email/Username*

*This address will be used to create the main log-in account for your school.

Password*

Confirm password*

Activation Code* 0434915bf87b545d8774cbab403ff509

SUBMIT



Type in het bovenste vak uw e-mailadres in. Uw e-mailadres wordt ook uw gebruikersnaam. Zorg dat u goed vastlegt welk e-mailadres u heeft gebruikt bij de registratie.

Vul daarna uw wachtwoord in, en herhaal dit in het vak daaronder. Onthoud het wachtwoord goed of schrijf het eventueel op en bewaar de inloggegevens op een 'veilige plaats'.

In het onderste veld staat uw activatiecode. Deze hoeft u niet te bewerken.

Klik op de SUBMIT knop.

Inloggen in de LMS

Na het activeren krijgt u op het scherm een bevestiging te zien. U kunt hier ook de voorwaarden/informatie over het lidmaatschap inzien.

Daarna kunt u inloggen op littlebridge.com of op de **School LMS**. Log in op de laatste (LMS); daar gaat deze uitleg over.



Hieronder staat het inlogscherm voor de LMS.



U kunt voortaan altijd bij het LMS-scherm komen door de volgende link in te typen: <http://littlebridge.com/LMS>.

Log in op de LMS door uw gebruikersnaam (e-mailadres) en wachtwoord in te typen.

Ingebruikname van de LMS

U kunt nu de schoolinformatie en/of leerlinggegevens invullen in de LMS.

The screenshot shows the LMS interface with the 'Schools' tab selected. The navigation bar includes tabs for Schools, School profile, Teachers, Classes, Students, Activities, Licences, Reports, and Resources. The 'Schools' tab displays a table with the following content:

School name
Mikro Værkstedet
1

To the right of the table, there are three input fields and three buttons:

- A text input field.
- A 'Rename' button (labeled with a red '2').
- A 'Delete school' button (labeled with a red '3').
- A second text input field.
- An 'Add school' button (labeled with a red '4').

A help message above the table reads: "Add and delete schools here. You cannot delete a school if it has classes associated with it."

Er zijn een aantal tabbladen beschikbaar bovenin het scherm. We beginnen van links naar rechts.

Tabblad *Schools*

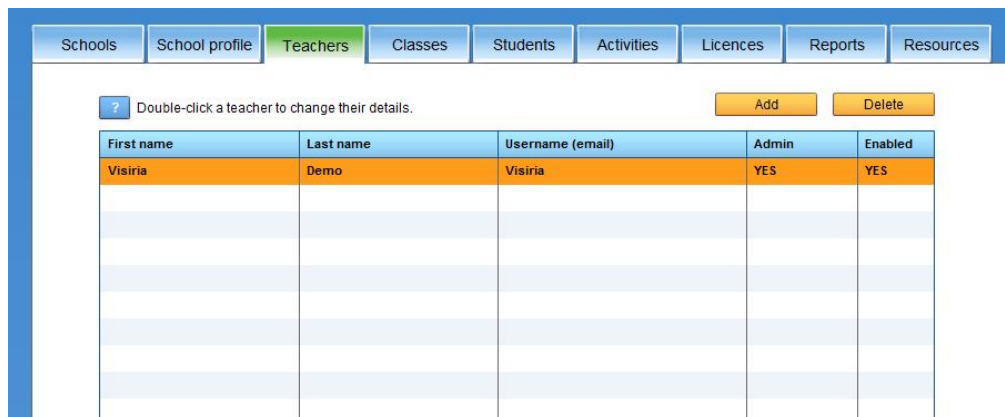
Als Administrator heeft u in vak 1 een overzicht van de scholen.

U kunt deze scholen hernoemen met behulp van vak 2. Vul de naam van de school of een afdeling in en klik vervolgens op Rename.

U kunt met behulp van vak 4 ook scholen en/of afdelingen toevoegen. Vul in vak 4 de naam van de school en/of afdeling in en klik op Add school.

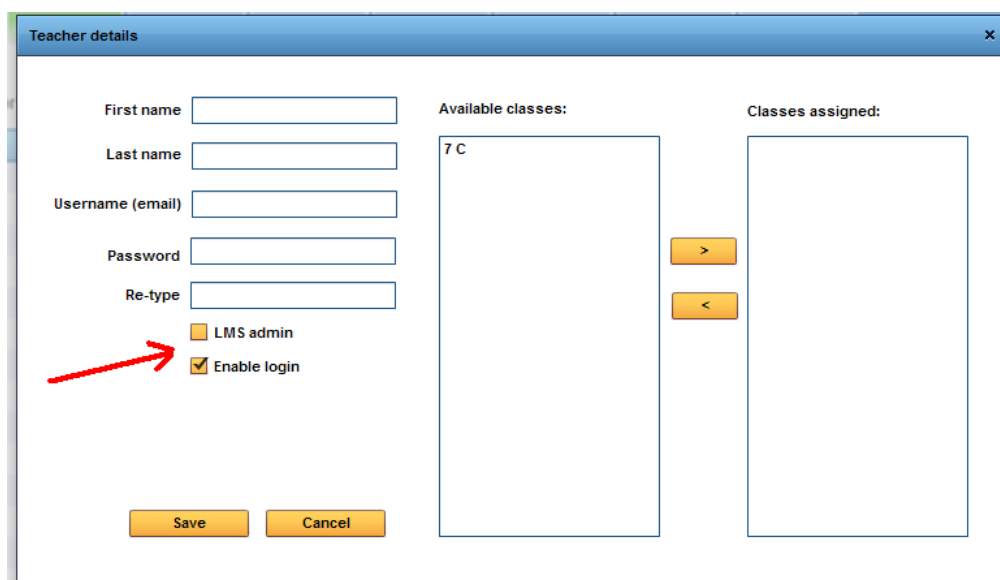
Mocht u een school/afdeling willen verwijderen dan kan dat met behulp van vak 3. Klik op de school/afdeling die u wilt verwijderen in vak 1 en klik vervolgens op Delete school.

Tabblad *Teachers*



First name	Last name	Username (email)	Admin	Enabled
Visiria	Demo	Visiria	YES	YES

De eerste keer dat u dit tabblad opent zullen er geen leerkrachten in dit tabblad zijn opgenomen. De leerkrachten in het plaatje zijn voorbeelden. U kunt zelf leerkrachten toevoegen door op Add te klikken.



Teacher details

First name

Last name

Username (email)

Password

Re-type

LMS admin

Enable login

Available classes: 7 C

Classes assigned:

>

<

Save Cancel

Nadat u in het Teacher Tabblad op "Add" heeft geklikt krijgt u het bovenstaande scherm te zien. U kunt nu de gebruikersnaam en het wachtwoord van de leerkracht invullen en u kunt aangeven of de leerkracht administrator rechten moet hebben.

Aan de rechterkant onder Available classes kunt u klassen toekennen aan de leerkracht. Zo kan deze de voortgang van de leerlingen in die klas bijhouden en zien wat deze gedurende de lessen hebben gedaan. De aan de leerkracht toegekende klassen staan onder Classes assigned.

U kunt vanuit het hoofdscherm dit ook bewerken door dubbel te klikken op de naam van de leerkracht.

Tabblad *Classes*

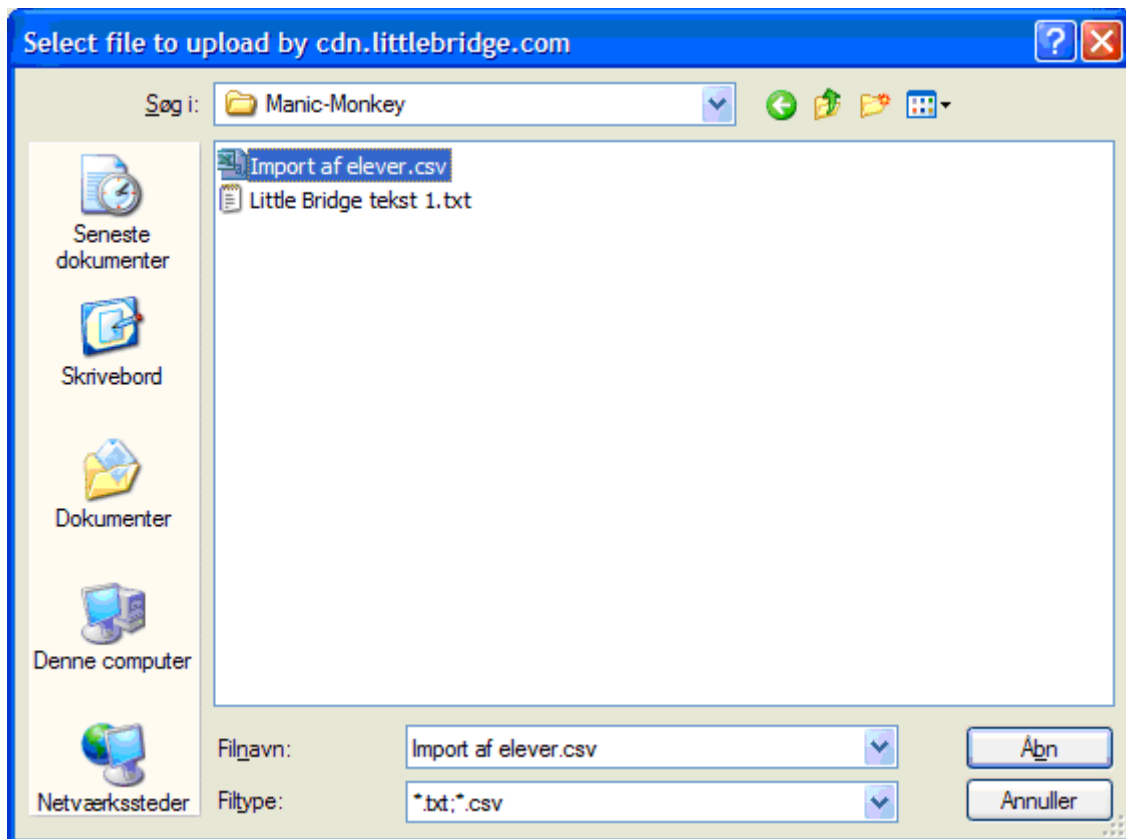
The screenshot shows a navigation bar with tabs: Schools, School profile, Teachers, **Classes**, Students, Activities, Licences, Reports, and Resources. Below the navigation bar, there is a help icon and the text "Double-click a class to assign teachers and students." To the right of this text are two buttons: "Add" and "Delete". Below this is a table with a header "Class name" and one row containing "7 C". The table has several empty rows below it.

In dit tabblad kunt u informatie over klassen bewerken en/of toevoegen. Klik dubbel op een naam van een klas om deze te bewerken. Om een klas toe te voegen klikt u op de knop Add.

Als u op Add heeft gedrukt, verschijnt het onderstaande scherm. U kunt in dit scherm de naam van een klas invoeren en daar een leerkracht aan toewijzen. Het is nog niet mogelijk om de leerlingen toe te wijzen aangezien deze nog niet zijn ingevoerd. U kunt leerlingen invoeren in het tabblad Students.

The screenshot shows a dialog box titled "Class details" with a close button (x) in the top right corner. The dialog has a tab labeled "Class members". Inside the dialog, there is a "Class name" input field and a "Student preferences" button. Below these are four sections: "Available teachers" containing "Jens Rasmussen" and "Niels Askær", "Teachers assigned" (empty), "Available students" (empty), and "Students assigned" (empty). There are right-pointing (>) and left-pointing (<) arrows between the "Available teachers" and "Teachers assigned" sections, and between the "Available students" and "Students assigned" sections. At the bottom left of the dialog are "Save" and "Cancel" buttons.

U kunt nu een bestand uploaden door te klikken op Browse. U krijgt dan een overzicht van de beschikbare documenten te zien. U kunt bestanden uploaden met de extensies .csv of .txt.



Overweeg goed welke keuzes u maakt met betrekking tot de gebruikersnaam en het wachtwoord. Als u wilt dat de leerlingen gebruik kunnen maken van een uniek wachtwoord, klik dan bij create a password het vakje always aan.

Als u meerdere leerlingen heeft met dezelfde (gebruikers)naam, kies dan bij Username in Use voor Make Unique. Dit zorgt ervoor dat alle leerlingen uit het bestand een unieke gebruikersnaam krijgen toegewezen. Mocht u dit niet doen dan kan het voorkomen dat het systeem niet alle gebruikers kan importeren.

Nu kunt u alle leerlingen in de LMS importeren.

Tabblad Licences

Wij slaan het tabblad Activities even over en gaan eerst naar het tabblad Licences.

Level	Username	Full name	Class	Licenced
Level 1 (5/5 available)	jhansen	Jane Hansen	7a	X
Level 2 (5/5 available)	klorentsen	Peter Lorentsen plo...	7a	X
Level 3 (5/5 available)	kpetersen	Kenneth Petersen	7a	X
Level 4 (5/5 available)	ewillum	Emma Willum	7a	X
	hibsen	Henrik Ibsen	7a	X
	bbandit	Benny Bandit	7a	X
	osimonsen	Oscar Simonsen	7a	X
	aspuur	Amaile Spuur	7a	X
	jjensen	Julie Jensen	7a	X
	nvendig	Niels Vendig	7a	X
	mjensen	Morten Jensen	7a	X
	awedel	Anja Wedel	7a	X
	mrasmussen	Michael Rasmussen	7a	X

In dit scherm kunt u aan elke leerling een licentie toewijzen. In het linkerdeel van het scherm kunt u zien welke en hoeveel licenties er beschikbaar zijn. In het rechterdeel van het scherm ziet u welke leerlingen er een licentie hebben toegewezen gekregen. In dit geval zijn er nog geen licenties toegewezen, u kunt dit zien aan het rode kruis in het vakje Licenced.

Wij gaan nu proberen om licenties toe te wijzen aan leerlingen. Let op de nummers in de afbeelding op de volgende bladzijde.

Schools	School profile	Teachers	Classes	Students	Activities	Licences	Reports	Resources
---------	----------------	----------	---------	----------	------------	----------	---------	-----------

Search:

Class Filter:

Select all

Apply

Remove

Level	Username	Full name	Class	Licenced
Level 1 (5/5 available)	jhsen	Jane Hansen	7a	X
Level 2 (5/5 available)	klorsen	Peter Lorentsen plors	7a	X
Level 3 (5/5 available)	kpetersen	Kenneth Petersen	7a	X
Level 4 (16/16 available)	ewillum	Emma Willum	7a	X
	hibsen	Henrik Ibsen	7a	X
	bbandit	Benny Bandit	7a	X
	osimonsen	Oscar Simonsen	7a	X
	aspuur	Amaile Spuur	7a	X
	jjensen	Julie Jensen	7a	X
	nvendig	Niels Vendig	7a	X
	mjensen	Morten Jensen	7a	X
	awedel	Anja Wedel	7a	X
	mrasmussen	Michael Rasmussen	7a	X

1. Wij kiezen voor niveau 4
2. In het dropdown menu bij vak twee kiezen wij voor klas 7a.
3. Klik nu op de knop Select all (3) om de hele klas te selecteren.
4. Klik op de knop Apply (4) om de licentie toe te wijzen.
5. U kunt nu zien dat de licentie is toegekend doordat het rode kruis wordt vervangen door een groen vinkje.

Het is ook mogelijk om vanuit dit scherm de licenties in een volgend jaar te wijzigen.

Tabblad *Activities*

Schools	School profile	Teachers	Classes	Students	Activities	Licences	Reports	Resources
---------	----------------	----------	---------	----------	------------	----------	---------	-----------

Activity Access

Class name	Levels	Units	Activities
7 C	<input checked="" type="checkbox"/> Level 4	<input checked="" type="checkbox"/> Unit 1	<input checked="" type="checkbox"/> Activity 1
7a		<input checked="" type="checkbox"/> Unit 2	<input checked="" type="checkbox"/> Activity 2
		<input checked="" type="checkbox"/> Unit 3	<input checked="" type="checkbox"/> Activity 3
		<input checked="" type="checkbox"/> Unit 4	<input checked="" type="checkbox"/> Activity 4
		<input checked="" type="checkbox"/> Unit 5	<input checked="" type="checkbox"/> Activity 5
		<input checked="" type="checkbox"/> Unit 6	<input checked="" type="checkbox"/> Activity 6
		<input checked="" type="checkbox"/> Unit 7	<input checked="" type="checkbox"/> Activity 7
		<input checked="" type="checkbox"/> Unit 8	<input checked="" type="checkbox"/> Activity 8

U heeft nu klas 7a van licenties voorzien van deel 4.

U kunt nu in het deel Activities aangeven welke levels, units of activities beschikbaar zijn voor de leerlingen. Door deze functie kunt u voorkomen dat leerlingen te snel vooruit werken. Elk level bestaat uit 8 units waarin het eerder geleerde weer herhaald wordt.

U kunt nu bepalen op welk niveau uw leerlingen werken door bepaalde opdrachten wel of juist niet beschikbaar te maken.

U kunt nu gaan nadenken over de administratie en de leerkrachten. Is het niet veel beter als de leerkracht overzicht heeft over wat zijn/haar klas doet?

Klik op het tabblad Teachers. Dubbelklik vervolgens op de leraar.

Schools	School profile	Teachers	Classes	Students	Activities	Licences	Reports	Resources
---------	----------------	----------	---------	----------	------------	----------	---------	-----------

? Double-click a teacher to change their details.

First name	Last name	Username (email)	Admin	Enabled
Jens	Rasmussen	jenserik	YES	YES
Niels	Askær	askaer@mikrov.dk	NO	YES

Teacher details ×

First name	<input type="text" value="Niels"/>	Available classes:		Classes assigned:	
Last name	<input type="text" value="Askær"/>		7a		7 C
Username (email)	<input type="text" value="askaer@mikrov.dk"/>				
Password	<input type="password"/>			<input type="button" value=">"/>	
Re-type	<input type="password"/>			<input type="button" value="<"/>	
	<input type="checkbox"/> LMS admin				
	<input checked="" type="checkbox"/> Enable login				
	<input type="button" value="Save"/>	<input type="button" value="Cancel"/>			

U kunt de leraar nu administratierechten geven zodat deze zijn/haar eigen klas kan beheren.

Tabblad Reports

Schools	School profile	Teachers	Classes	Students	Activities	Licences	Reports	Resources
---------	----------------	----------	---------	----------	------------	----------	---------	-----------

Class: Student: Level:

Generate

Save to PDF

Username	Full name	Progress
jhansen	Jane Hansen	<input type="text" value="0% / 0%"/>
klourentsen	Peter Lorentsen plorents	<input type="text" value="0% / 0%"/>
kpetersen	Kenneth Petersen	<input type="text" value="0% / 0%"/>
ewillum	Emma Willum	<input type="text" value="0% / 0%"/>
hibsen	Henrik Ibsen	<input type="text" value="0% / 0%"/>
bbandit	Benny Bandit	<input type="text" value="0% / 0%"/>
osimonsen	Oscar Simonsen	<input type="text" value="0% / 0%"/>
aspuur	Amaile Spuur	<input type="text" value="0% / 0%"/>
jjensen	Julie Jensen	<input type="text" value="0% / 0%"/>
nvendig	Niels Vendig	<input type="text" value="0% / 0%"/>
mjensen	Morten Jensen	<input type="text" value="0% / 0%"/>
awedel	Anja Wedel	<input type="text" value="0% / 0%"/>

Hier kunt u de vorderingen van de leerlingen bijhouden. Selecteer de klas, leerlingen en level en klik op Generate. U krijgt nu een overzicht van de vorderingen te zien. U kunt deze gegevens opslaan als PDF-file die u vervolgens kan opslaan, afdrukken en/of publiceren op het school intranet.

Tabblad *Resources*



Hier vindt u de resources die horen bij Little Bridge en die niet direct via de website beschikbaar zijn. De resources zijn ongeveer 500MB groot en bevatten extra materialen om meer variatie in het onderwijs aan te bieden.

Het tabblad resources is een vorm van distributie zodat u altijd toegang heeft tot de materialen behorende bij <http://littlebridge.com>.

De beschikbare materialen zijn:

- de karaoke versie van de liedjes zodat leerlingen kunnen meezingen
- flash cards
- werkbladen
- docentenhandleiding (Engels) in PDF

U kunt deze materialen bijvoorbeeld in een speciale map op het netwerk plaatsen. Ook is het mogelijk om de liedjes bijvoorbeeld op het intranet te plaatsen zodat leerlingen deze ook thuis kunnen meezingen.