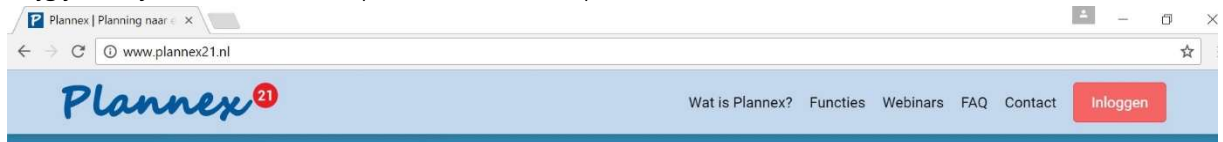


In deze handleiding vind je informatie over het werken met Plannex<sup>21</sup>. Als je voor het eerst in Plannex gaat werken, is het slim om eerst deze handleiding door te nemen.

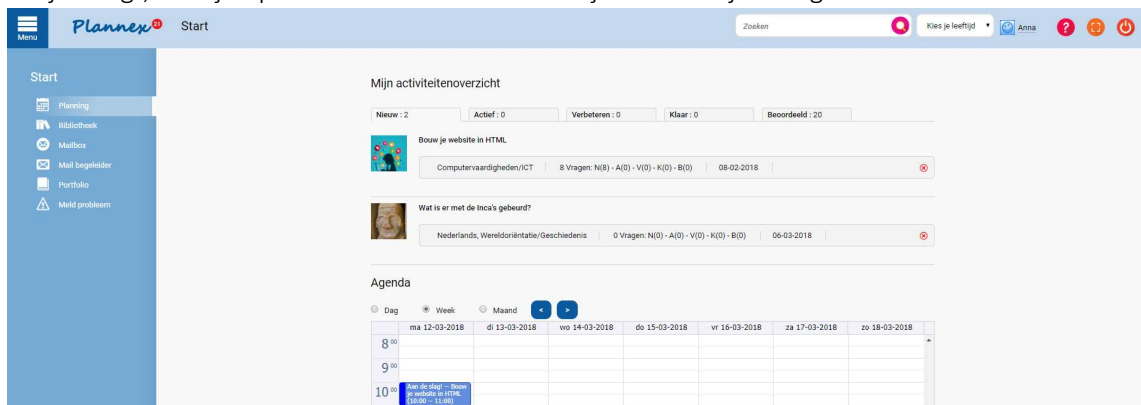
## 1. Inloggen

Op [www.plannex21.nl](http://www.plannex21.nl) kun je inloggen. Gebruik hiervoor je gebruikersnaam en wachtwoord. Deze krijg je van je leerkracht. Let op hoofdletters en spaties!



## 2. Startscherm

Als je inlogt, kom je op het [startscherm](#). Hier vind je alles wat je nodig hebt.



## 3. Menu rechtsboven

Rechtsboven staan vier icoontjes:



Hier kun je je profiel bekijken en veranderen. Je kunt bijvoorbeeld een foto toevoegen.



Hier staat informatie over Plannex<sup>21</sup>.



Hiermee creëer je een volledig scherm.



Hiermee kun je uitloggen. Doe dat als je klaar bent, anders kan een ander bij jouw projecten.

In de zoekbalk kun je bronnen zoeken. Deze zoekbalk zit ook in de projecten.

## 4. Activiteitenoverzicht

Op het startscherm staat je [activiteitenoverzicht](#). Daarin kun je alle taken en projecten zien die voor jou zijn aangemaakt en waar je in bezig bent



- **Nieuw:** deze activiteit staat klaar. Je bent er nog niet aan begonnen.
- **Actief:** in deze activiteit ben je nog aan het werken.
- **Verbeteren:** deze activiteit is nagekeken, maar je moet nog iets verbeteren.
- **Klaar:** deze activiteit is klaar, maar nog niet nagekeken.
- **Beoordeeld:** deze activiteit is klaar én nagekeken. Hij staat ook in je portfolio.

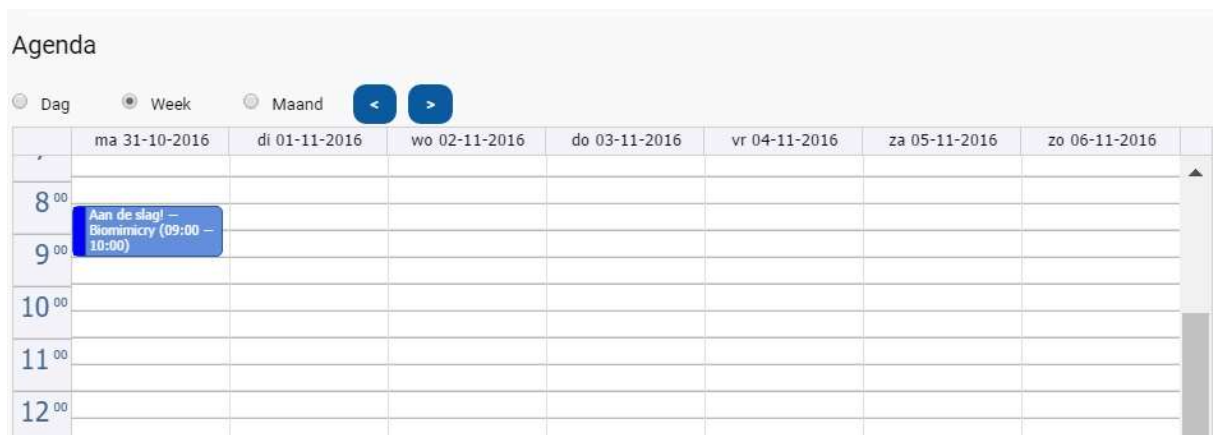
## 5. Nog te plannen taken

Hier staan de taken die je nog in je agenda moet zetten:

Nog te plannen taken		
Les	Tijdsduur	Omschrijving
1 Creatief denken - Ontwerp een restaurant *** (18-19)	04:00:00	Aan de slag!

## 6. Agenda

In je agenda zie je alles wat je al gepland hebt. Je kunt agenda-items verplaatsen door te slepen, of nieuwe toevoegen door op je agenda te klikken.



Agenda							
	ma 31-10-2016	di 01-11-2016	wo 02-11-2016	do 03-11-2016	vr 04-11-2016	za 05-11-2016	zo 06-11-2016
8 <sup>00</sup>							
9 <sup>00</sup>	Aan de slag! - Biomimicry (09:00 - 10:00)						
10 <sup>00</sup>							
11 <sup>00</sup>							
12 <sup>00</sup>							

## 7. Menu links



Als je op een klein beeldscherm werkt, is het handig het menu weg te klappen. Dat doe je met de knop met "Menu" en de drie streepjes boven elkaar:

In het menu links zie je zeven knoppen:

- **Planning:** Zo kom je weer op het startscherm met je agenda.
- **Bibliotheek:** Zo kom je in de bibliotheek met projecten en taken.
- **Groepen:** Dit geeft een overzicht van groepen waar lid van bent.
- **Mailbox:** Je kunt andere gebruikers een bericht sturen, of berichten ontvangen.
- **Mail begeleider:** Zo kun je jouw begeleider een bericht sturen.
- **Portfolio:** In het portfolio vind je alle projecten en taken die je hebt gemaakt. Ook zie je daar hoe het met je vaardighedenontwikkeling gaat.
- **Meld probleem:** Heb je een fout ontdekt, of een verkeerde link gevonden? Laat het ons weten!

## 8. Bibliotheek

In de bibliotheek kun je projecten zoeken. Om het gemakkelijker te maken kun je al aangeven in welke groep je zit. Ook kun je bijvoorbeeld al een vak kiezen. Of je vult een woord in waar je op wilt zoeken. Als je bij een opdracht klikt op [Meer informatie](#) kun je project bekijken. Heb je een leuk project gevonden? Dan kun je het [als activiteit aanmaken](#). In het volgende scherm kun je dan de start- en inleverdatum aanpassen. Als je een project als activiteit aanmaakt, zie je hem op je startscherm in het [activiteitenoverzicht bij "Nieuw"](#).

Bibliotheek: Overzicht

Filteren en zoeken

Mijn groepen:  Vaardigheid:  Vakgebied:

Niveau:  Type:  Tijdsduur:

Resultatenlijst: Er zijn 517 resultaten 1 2 3 4 5 >>

Naam Populariteit

**Gruwelijk eng! - Starten met Plannex** ★★★★☆

Productief | Plannex admin

Dit kinderboekenweekproject is tevens bedoeld voor de Plannex-in-de-klas training. In dit project leren leerlingen hoe zij kunnen werken met Plannex.

[i Meer informatie](#) [Als activiteit aanmaken](#) [Kopieer dit project](#) [Verwijder als favoriet](#)

## 9. Projecten maken

Je nieuwe projecten staan dus in het startscherm. Als je erop klikt, open je de activiteit. Als je begint, [staat de status rechtsboven op "Nieuw"](#). Deze zet je op ["Actief"](#). Zo weet je leerkracht dat je bent begonnen. Als je klaar bent, zet je hem natuurlijk op [klaar](#).

Anna - Activiteit: Bouw je website in HTML

Plannen

Activiteit van:  Begeleiders:  Tijdsduur: 4-10 uur Startdatum: 08-02-2018 Inleverdatum: 15-02-2018

### Tabblad 1: Plannen

Plan voor je begint wanneer je aan het project gaat werken. Vul in op [welke datum](#) en [hoe laat](#) je begint. Vul ook in [hoe lang](#) je gaat werken. En [wát je gaat doen](#), natuurlijk.

Je kunt met ["+ nieuw moment"](#) een nieuw agendapunt maken.

Je kunt het ook andersom doen: zet er na het werken bij wat je hebt gedaan en hoe dat is gegaan!


[En... vergeet niet om op te slaan!](#)

**Planning**

Datum	Tijdstip	Tijdsduur	Omschrijving	Gedaan
31-10-2016	09:00	01:00	Aan de slag!	✖ ○

+ Nieuw moment

---



Extra benodigd materiaal:  
Eventueel knutselspullen om jouw eindproduct te maken.

**Activiteit omschrijving:**

Biomimicry is het nabootsen van de natuur, om zo problemen op te kunnen lossen. Die problemen hebben vaak te maken met duurzaamheid. In dit project ga je leren wat duurzaamheid is en waarom we streven naar een duurzame wereld. Je gaat leren hoe biomimicry precies werkt, waarvoor je het kunt gebruiken en waarom het zo belangrijk is voor de toekomst. Deze les is de wedstrijd voor groep 7/8 in de 6e Publicatieprijs!

Aanwijzing van je begeleider:  
(geen)

Annuleren
Opslaan
Opslaan en afsluiten

## Tabblad 2: Werken

Hier staan alle opdrachten die je gaat maken. Ook vind je hier alle informatie die je nodig hebt.


## Tabblad 3: Evalueren

Heb je iets gemaakt waar je over wilt vertellen? Heb je iets moois gemaakt dat je wilt delen? Op de Evaluatiepagina kun je alles laten zien wat je wilt delen! Ook vertel je hier hoe het project is gegaan. Wat ging goed, wat kon beter?

## Tabblad 4: Kladblok

Dit is je lege kladblok. Hierin kun je teksten, foto's en documenten bewaren, linkjes naar gebruikte websites plaatsen of zelfs complete werkstukken maken. Zo heb je alles van je activiteit bij elkaar.

## Tabblad 5: Zoeken

Hier kun je bronnen zoeken. Typ een zoekopdracht en selecteer je leeftijd. Je kunt kiezen tussen tekst, plaatjes en filmpjes. De gekleurde bolletjes geven aan hoe moeilijk een tekst is. De moeilijkheid kun je ook aanpassen. Door op  te klikken, kopieer je de link van de bron naar je kladblok. Zo hoef je de bron de volgende keer niet opnieuw te zoeken!

# 10. Teksteditor

Als je het kladblok wilt vullen, of een mooie evaluatie wilt maken, gebruik je de teksteditor. In je kladblok klik je eerst **"Bewerk kladblok"**, bij de evaluatie is dat **"Bewerk publicatie"**. Dit zie je:



In het tekstvak kun je typen, of plaatjes plakken. Je kunt ook een nieuw vak toevoegen, met de +. Dan krijg je de keuze uit verschillende soorten vakken.

Zo kun je dus zoveel tekst, plaatjes en bijlages toevoegen als je zelf wilt. Maar... wel opslaan!

