



WERELDORIENTATIE
WO-planner: leerjaren 1 tot en met 6



Plantyn WO-planner

Handleiding

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding.....	3
Startpagina	4
Demo aanvraag	5
Inloggen	7
De WO-planner.....	8
Overzicht WO-planningen.....	9
Overzicht thema's	9
Een testplanning maken.....	10
Maak een nieuwe WO-planning aan	10
Maak een nieuw thema aan.....	11
Maak een lesfiche aan.....	14
Uw rapporten printen	16

Inleiding

Plantyn wil met de digitale WO-planner leerkrachten en scholen ondersteunen bij het opstellen van een waterdichte jaarplanning voor alle lessen in het kader van wereldoriëntatie.

Voor alle duidelijkheid: de digitale WO-planner is geen elektronische agenda maar een planningsinstrument dat leerkracht, directie en/of zorgcoördinator helpt bij het uitstippelen van een jaarplanning.

Als uitgangspunt voor onze WO-planner hebben we de eindtermen voor wereldoriëntatie genomen, naar analogie met onze reeks De Basis voor Wereldoriëntatie. De WO-planner gaat na, aan de hand van de ingevoerde thema's en aangeduide eindtermen, welke eindtermen men reeds verwerkt heeft en welke niet. De planner laat ook toe hiervan een rapport af te printen.

In de eerste plaats is dit instrument bedoeld voor gebruikers van De Basis voor Wereldoriëntatie, maar in principe kan deze planner ook met elke andere methode of met eigen materiaal gebruikt worden.

U vindt de WO-planner terug op het WO-portaal van Plantyn: www.debasisvoorwo.be. Deze online applicatie maakt deel uit van het abonnement dat aan deze portaal-site verbonden is. Als u geabonneerd bent, vindt u de planner terug onder *mijn WO*.

Startpagina

Welkom

De WO-planner is een digitaal instrument waarmee u als leerkracht op een eenvoudige manier kunt controleren of u de eindtermen behaalt. Het is een optimaal werkinstrument bij de Basis voor Wereldoriëntatie, maar ook combineerbaar met andere WO-Invullingen.

Als u aangemeld bent, kan u per leerjaar of graad één planning aanmaken. Die planning kan u later nog wijzigen of verwijderen. U maakt een planning aan door thema's toe te wijzen aan uw planning. Als uw planning volledig is, krijgt u een overzicht of kan u rapporten afdrukken.



Demo aanvraag

Vraag hier uw demo aan en probeer de WO-planner 30 dagen uit.

De demoversie bevat alle functionaliteiten, met uitzondering van de lesfiches en de rapporten. Als u na deze periode beslist om verder te werken met de WO-planner, blijven alle gegevens die u in de demo-omgeving hebt ingevoerd uiteraard behouden.

[Demo aanvraag](#)

Log in

Gebruikersnaam

Paswoord

[Paswoord vergeten?](#)

Onthoud mijn keuze [Login](#)

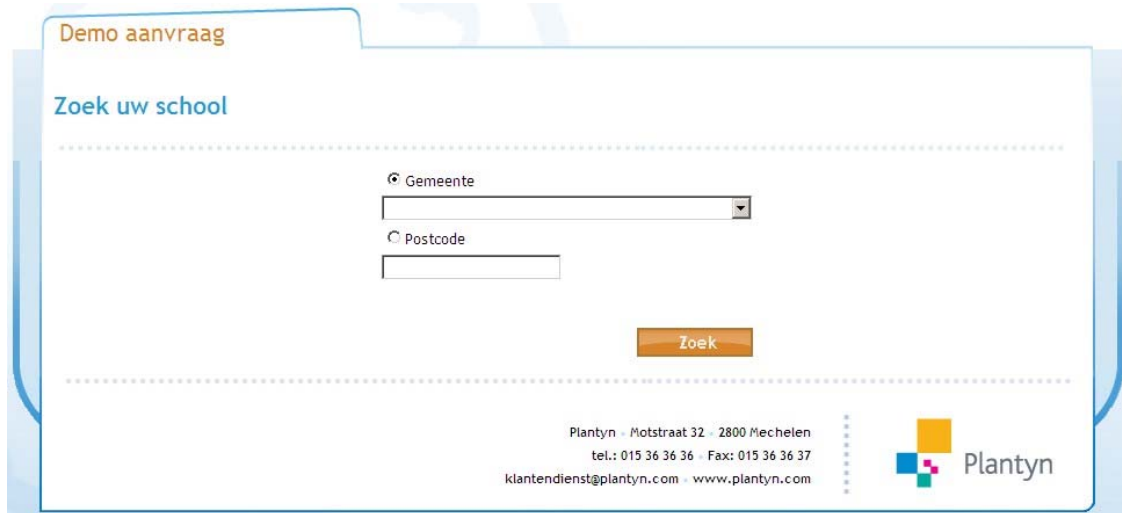
Dit is de startpagina van de online Plantyn WO-planner. Hier kunt u zich aanmelden om verder te gaan naar de planner.

Demo aanvraag [De demo aanvraag is niet meer mogelijk!]

Indien u eerst gedurende 30 dagen een demoversie wil uitproberen, klik op

Demo aanvraag

Vervolgens kunt u uw school zoeken via gemeente of postcode. U kunt maar één van de twee aanduiden.



The screenshot shows a web interface titled "Demo aanvraag" with a sub-header "Zoek uw school". It features two search options: "Gemeente" (municipality) with a dropdown menu and "Postcode" with a text input field. A "Zoek" button is positioned below the input fields. At the bottom, contact information for Plantyn is provided: "Plantyn - Motstraat 32 - 2800 Mechelen", "tel.: 015 36 36 36 - Fax: 015 36 36 37", "klantendienst@plantyn.com - www.plantyn.com", and the Plantyn logo.

In de vensters selecteert u de gewenste gemeente of vult u de postcode in.

Klik vervolgens op **Zoek** en er verschijnt een lijst met scholen die in het systeem zitten.



The screenshot shows the same "Demo aanvraag" interface, but now displaying search results. The "Gemeente" dropdown is set to "PAAL (BERINGEN)". The "Zoek" button is still present. On the right, under the heading "Resultaat van uw zoekopdracht", there is a message: "Uw school staat niet in de oplistijng!". Below this, three search results are listed, each with a radio button and a help icon: "3583 PAAL (BERINGEN) Basisschool van het Gemeenschapsonderwijs De Berk", "3583 PAAL (BERINGEN) Vrije Lagere School", and "3583 PAAL (BERINGEN) Vrije Lagere School Vzw Katholiek Basisonderwijs Paal". At the bottom right, there is a "Bevestig hier uw keuze" label and a "Bevestig" button.

Indien uw school zich niet in de lijst bevindt, selecteert u de bovenste keuzemogelijkheid.

Resultaat van uw zoekopdracht



- Uw school staat niet in de olijsting! ?
- 3583 PAAL (BERINGEN) ?
Basisschool van het Gemeenschapsonderwijs De Berk
- 3583 PAAL (BERINGEN) ?
Vrije Lagere School
- 3583 PAAL (BERINGEN) ?
Vrije Lagere School Vzw Katholiek Basisonderwijs Paal

Bevestig hier uw keuze

Bevestig

Bevestig vervolgens uw keuze. Daarna vult u uw gegevens in de velden rechts in. Om zeker te zijn dat uw e-mailadres juist getypt is, moet u het daarna nog eens bevestigen.

Demo aanvraag

Uw school

Basisschool van het Gemeenschapsonderwijs De Berk

Tessenderlosesteenweg, 82
3583 PAAL (BERINGEN)

tel.: 011 / 42 28 82
e-mail: info@bsdeberk.be
website: www.bsdeberk.be

Vraag demo aan

Naam

E-mailadres

Bevestiging E-mailadres

Selectie huidige jaar/graad

1ste leerjaar 1ste graad

Klik op om uw gegevens op te slaan en door te sturen. Er wordt nu een wachtwoord aangemaakt dat u via e-mail zal ontvangen. U kunt nu terugkeren naar de startpagina.

Let wel: met de demoversie kunt u geen lesfiches aanmaken en/of rapporten printen!

Inloggen

Als u een gebruikersnaam en wachtwoord heeft, kunt u zich hier aanmelden om naar de planner te gaan.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- A blue arrow icon pointing right, followed by the text "Log in" in blue.
- A label "Gebruikersnaam" above a text input field.
- A label "Paswoord" above a text input field.
- A blue underlined link "Paswoord vergeten?" below the password field.
- A checkbox labeled "Onthoud mijn keuze" to the left of an orange "Login" button.

Vul de velden in en klik op .

Indien u dit wenst, kunt u uw gegevens laten onthouden door het vakje voor 'Onthoud mijn keuze' aan te vinken.

Opgelet! Als u gegevens laat onthouden op een computer waar iedereen toegang toe heeft, kan ook iedereen op uw plannings inloggen. Vooral op computers waar ook leerlingen op mogen werken, kan dit ongewenst zijn.

Als u uw wachtwoord verloren heeft, kunt u op '[Paswoord vergeten?](#)' klikken.



The screenshot shows a password reset form with the following elements:

- A blue header bar with the text "Paswoord vergeten" in orange.
- Text: "Vul hieronder uw e-mailadres in dat u hebt ingegeven bij uw aanmelding."
- Text: "Uw gebruikersnaam en paswoord worden u toegestuurd op dit adres."
- A dashed horizontal line.
- A label "E-mailadres" above a text input field.
- An orange "OK" button below the input field.
- Another dashed horizontal line.

Typ uw e-mailadres en klik op .

Als uw logingegevens reeds in onze databank zitten, worden ze zo snel mogelijk opnieuw naar uw e-mailadres gestuurd.

De WO-planner

Na het inloggen komt u op de hoofdpagina van de WO-planner zelf terecht. Dit is het kruispunt van waaruit u planningen kunt maken, gemaakte planningen kunt bekijken en bewerken, uw gekozen thema's kunt bekijken, enz.

The screenshot shows the main dashboard of the 'WERELDORIENTATIE' WO-planner. At the top left is the 'Plantyn' logo with a globe icon. To its right, the text reads 'WERELDORIENTATIE WO-planner: leerjaren 1 tot en met 6'. In the top right corner, a green navigation bar contains the text 'Welkom Omniwize Demoschool | Uitloggen - U staat in:' followed by a dropdown menu. Below this bar is a row of seven colorful icons representing different subjects or themes. The main content area is divided into two primary action boxes. The left box, titled 'Test de WO-planner hier uit', includes a lighthouse icon and a 'TEST HIER' button with the subtext 'maak hier een demoplanning'. The right box, titled 'Maak een nieuwe WO-planning aan', includes a globe icon and a 'Nieuwe WO-planning' button. Below these boxes are two tabs: 'Overzicht van uw WO-planningen' and 'Overzicht van uw thema's'. The 'Overzicht van uw WO-planningen' section contains a paragraph of text and an image of a book titled 'WERELDORIENTATIE'. At the bottom of the dashboard, the text 'Overzicht van uw bestaande WO-planningen' is visible.

Het is belangrijk dat u hier rechts boven aangeeft in welk jaar of in welke graad u lesgeeft. Als u hier niets invult, zal de planner geen planning kunnen aanmaken.

Voorbeeld:

A close-up of the green navigation bar at the top right of the dashboard. It shows the text 'Welkom Omniwize Demoschool | Uitloggen - U staat in:' followed by a dropdown menu that currently displays '5de leerjaar'.

Overzicht van uw WO-planningen

Het eerste tabblad geeft een overzicht van al uw planningen weer. U kunt de gewenste planning bekijken en/of aanpassen door erop te klikken.

Overzicht van uw WO-planningen **Overzicht van uw thema's**

Hier krijgt u een overzicht van al uw bestaande planningen.
U kan een bestaande planning aanpassen (via onderstaande link) of verwijderen (via het kruisje).



Overzicht van uw bestaande WO-planningen

WO-planning: DEMO	✕
WO-planning: DEMO	✕
WO-planning: 6de leerjaar	✕
WO-planning: 4de leerjaar	✕

Om een planning te verwijderen, klik op .

Overzicht van uw thema's

Het tweede tabblad geeft het overzicht van uw thema's weer. U kunt het gewenste thema bekijken en/of aanpassen door erop te klikken.

Overzicht van uw WO-planningen **Overzicht van uw thema's**

Hier krijgt u een overzicht van al uw bestaande thema's.
U kan een bestaand thema aanpassen (via de onderstaande link) of verwijderen (via het kruisje).

De Middeleeuwen 



Plantyn - Motstraat 32 - 2800 Mechelen
tel.: 015 36 36 36 - Fax: 015 36 36 37
klantendienst@plantyn.com - www.plantyn.com



Om een thema te verwijderen, klik op .

Een testplanning maken



⇒ **Test de WO-planner hier uit**

U kan de WO-planner hier uittesten alvorens echt aan de slag te gaan.

 **TEST HIER**
maak hier een demoplanning

Als u de planner eerst wil uitproberen, kunt u via deze knop een testplanning maken. U kunt maar één testplanning maken.

Maak een nieuwe WO-planning aan



⇒ **Maak een nieuwe WO-planning aan**

U kan per leerjaar of per graad één nieuwe planning aanmaken. Die planning kan u later nog wijzigen of verwijderen.

 **Nieuwe WO-planning**

Om een nieuwe planning te maken, klikt u op de daartoe voorziene knop:



Opgelet! Als er al een planning gemaakt is voor het gekozen jaar of de gekozen graad, kunt u geen nieuwe maken. Als u een nieuwe planning wilt maken, moet u eerst de oude verwijderen. U kan ook een bestaande planning aanpassen.

Hierna komt u op de volgende pagina terecht waar u een thema aan moet maken.

Maak een nieuw thema aan

Deze pagina bevat drie tabbladen.

1. Maak een thema aan.

U kunt hier kiezen om een reeds bestaand thema te gebruiken of om een nieuw thema aan te maken. Indien u een bestaand thema wil gebruiken, kunt u kiezen tussen twee soorten thema's: Plantyn thema's of bestaande thema's.

- Plantyn thema's zijn thema's die Plantyn zelf aanbied. Deze zijn gebaseerd op de thema's die voorkomen in De Basis voor Wereldoriëntatie, uitgebreid met thema's uit andere uitgaven wereldoriëntatie van Plantyn. [Deze zijn in de testversie niet voorzien.]
- Bestaande thema's zijn thema's die al door u of een van uw collega's zijn aangemaakt (en waar u toegang toe heeft gekregen). U kunt ze gebruiken om een nieuwe planning te maken.

Om het thema op te slaan, klik rechts onderaan de pagina op

Opslaan

Maak hier een thema aan in 3 stappen

U maakt een planning aan door thema's toe te wijzen aan uw planning. Dit is eenvoudig en zeer snel uit te voeren, met name in 3 stappen.

1. MAAK EEN THEMA AAN 2. STEL EEN THEMA SAMEN 3. OVERZICHT

U kan kiezen uit thema's of u kan een nieuw thema aanmaken.

Kies een thema


Plantyn thema's: Dit zijn thematische pakketten die Plantyn aanbiedt.

Bestaande thema's: Dit zijn thema's die u zelf of uw collega-leerkrachten hebben aangemaakt.

Maak een nieuw thema aan

Maak een nieuw thema aan: Geef een volledig nieuw thema een naam, bepaal de beschikbaarheid en koppel het aan eindtermen.

Plantyn - Motstraat 32 - 2800 Mechelen
tel.: 015 36 36 36 - Fax: 015 36 36 37
klantendienst@plantyn.com - www.plantyn.com



Uiteraard kunt u ook een volledig nieuw thema aanmaken. Daarvoor klikt u op:

Maak een nieuw thema aan: Geef een volledig nieuw thema een naam, bepaal de beschikbaarheid en koppel het aan eindtermen.

Maak een nieuw thema aan

Maak een nieuw thema aan: Geef een volledig nieuw thema een naam, bepaal de beschikbaarheid en koppel het aan eindtermen.

1. Naam van je thema:

De Middeleeuwen

2. Beschikbaarheid van jouw thema:

- Beschikbaar voor alle leerkrachten van jouw school.
- Beschikbaar voor geselecteerde leerkrachten van jouw school
- Enkel beschikbaar voor jezelf

Opslaan

Geef hier uw nieuw thema een naam en kies voor wie u het beschikbaar wil maken. Klik op **Opslaan** en het nieuwe thema wordt aangemaakt. Vervolgens komt u op het volgende tabblad.

2. stel een thema samen.

Na het aanmaken van een nieuw thema of het kiezen van een bestaand thema, selecteert u hier de gewenste domeinen en subdomeinen door de vakjes ervoor aan te vinken. Bij een bestaand thema zijn er al een aantal aangevinkt. U kunt andere domeinen en subdomeinen bij aanvinken of u kunt er uitvinken.

1. MAAK EEN THEMA AAN 2. STEL EEN THEMA SAMEN 3. OVERZICHT

Pas hier een thema aan

Je kan een nieuw thema samenstellen door een aantal (sub-)domeinen, domeinen en eindtermen te selecteren, of je kan een bestaand thema wijzigen. Volg hiervoor de instructies op het scherm onderaan.

Thema: De Middeleeuwen

Selecteer één of meerdere domeinen

- Natuur
- Technologie
- Mens
- Maatschappij
- Tijd

Selecteer één of meerdere subdomein

- Algemene vaardigheden tijd
- Dagelijkse tijd
- Historische tijd

Bij het samenstellen van een thema werkt u het best domein per domein. U kiest een te behandelen domein waardoor de subdomeinen zich ontvouwen. Binnen dit domein kunt u één of meerdere subdomeinen kiezen. Binnen elk subdomein kunt u dan de eindtermen selecteren die u wil halen.

Tijd

Selecteer één of meerdere subdomein

Algemene vaardigheden tijd

Dagelijkse tijd

Historische tijd

Selecteer één of meerdere eindtermen

5.5: De leerlingen kunnen belangrijke gebeurtenissen of ervaringen uit eigen leven chronologisch ordenen en indelen in periodes. Ze kunnen daarvoor eigen indelingscriteria vinden.

5.6: kunnen hun afstamming aangeven tot twee generaties terug.

5.7: kennen de grote periodes uit de geschiedenis en ze kunnen duidelijke historische elementen in hun omgeving en belangrijke historische figuren en gebeurtenissen waarmee ze kennis maken, situeren in de juiste tijdperiode aan de hand van een tijdband.

5.8: kunnen aan de hand van een voorbeeld illustreren dat een actuele toestand, die voor kinderen herkenbaar is, en die door de geschiedenis beïnvloed werd, vroeger anders was en in de loop der tijden evolueert.

5.9*: tonen belangstelling voor het verleden, heden en de toekomst, hier en elders.

Ruimte

Brongebruik

Bij het selecteren van een eindterm verschijnt ook de onderwijslijn. De onderwijslijnen van het leerjaar of de graad waarin u lesgeeft, klappen automatisch open.

5.8: kunnen aan de hand van een voorbeeld illustreren dat een actuele toestand, die voor kinderen herkenbaar is, en die door de geschiedenis beïnvloed werd, vroeger anders was en in de loop der tijden evolueert.

<input checked="" type="checkbox"/> 1ste leerjaar	
<input checked="" type="checkbox"/> 2de leerjaar	
<input checked="" type="checkbox"/> 3de leerjaar	
<input type="checkbox"/> 4de leerjaar	Maak lesfiche
. Mensen hebben nu andere gewoonten en gebruiken dan vroeger . Nieuwe producten	
<input checked="" type="checkbox"/> 5de leerjaar	
<input checked="" type="checkbox"/> 6de leerjaar	

Om een lesfiche te maken, klik op [Maak lesfiche](#).

Maak een lesfiche aan

U heeft de mogelijkheid om voor uw eigen leerjaar of graad een lesfiche aan te maken.

Opgelet: het aanmaken van een lesfiche heeft enkel zin als u *Omniwize* gebruiker bent! Omniwize is een softwarepakket van Plantyn met een leerlingvolgsysteem dat rapporten van leerlingen beheert.

Eerst kiest u voor wie u de lesfiche beschikbaar wilt maken. Daarna vult de fiche in. Onderaan de lesfiche zijn er verschillende grote velden voorzien voor opmerkingen, materiaal, beginsituatie, verloop en doelstellingen. Zo kunt u het veld *doelstellingen* uw eigen extra doelstellingen noteren. U kunt van veld verwisselen door op de naam van het andere veld te klikken.

4de leerjaarSluit lesfiche

. Mensen hebben nu andere gewoonten en gebruiken dan vroeger
. Nieuwe producten

Maak een lesfiche aan

Beschikbaarheid van jouw lesfiche:

Beschikbaar voor alle leerkrachten van jouw school.
 Beschikbaar voor geselecteerde leerkrachten van jouw school
 Enkel beschikbaar voor jezelf

Lescode:

Onderwerp:

Auteur:

Leergebied:


Domein:

Duur: minuten

Doelgroep:

Inhoud:

OpmerkingenMateriaalBeginsituatieVerloopDoelstellingen



Bewaar je lesfiche

Opgelet: de lesfiche is nu zichtbaar, maar als u later opnieuw inlogt niet meer. De fiche wordt automatisch verplaatst naar *Omniwize*!

Bent u klaar, klik dan rechtsonder op **Bewaar je lesfiche**.

Om naar het overzicht te gaan, klik op **Volgende stap**.

3. Overzicht

Op het derde tabblad krijgt u een overzicht van alle thema's binnen de planning. U kunt hier drie dingen doen: opnieuw een thema toevoegen, terug naar het overzicht van uw planningen gaan of rapporten printen.

The screenshot shows a software interface with three tabs: '1. MAAK EEN THEMA AAN', '2. STEL EEN THEMA SAMEN', and '3. OVERZICHT'. The '3. OVERZICHT' tab is active. On the left, under the heading 'Opties', there are two buttons: 'Nieuw thema toevoegen' and 'Planning overzicht'. On the right, under the heading 'Uw rapporten printen', there is a text block explaining that users can select and print reports, and a 'PRINTEN?' button with a printer icon and the subtext 'Selecteer je rapporten'. At the bottom, contact information for Plantyn is provided: 'Plantyn - Motstraat 32 - 2800 Mechelen', 'tel.: 015 36 36 36 - Fax: 015 36 36 37', and 'klantendienst@plantyn.com - www.plantyn.com'. The Plantyn logo is also visible in the bottom right corner.

Als u op **Nieuw thema toevoegen** klikt, keert u terug naar het eerste tabblad en kunt u terug een volledig nieuw thema aanmaken.

Als u graag een rapport wil maken en uitprinten, kunt u dat op dit tabblad doen.

Uw rapporten printen

Uw rapporten printen

U hebt de keuze uit vier verschillende rapporten. Via deze knop kan u één of meerdere rapporten selecteren en afprinten.



Klik op



Daarna kunt u kiezen tussen welke rapport u wil printen:

- uw thema's,
- de in uw planning behandelde eindtermen,
- de niet in uw planning behandelde eindtermen
- of de in uw planning behandelde leerinhouden.

Maak hier een thema aan in 3 stappen

U maakt een planning aan door thema's toe te wijzen aan uw planning. Dit is eenvoudig en zeer snel uit te voeren, met name in 3 stappen.

1. MAAK EEN THEMA AAN 2. STEL EEN THEMA SAMEN 3. OVERZICHT

Opties

Nieuw thema toevoegen

Planning overzicht


Selecteer en print een rapport X

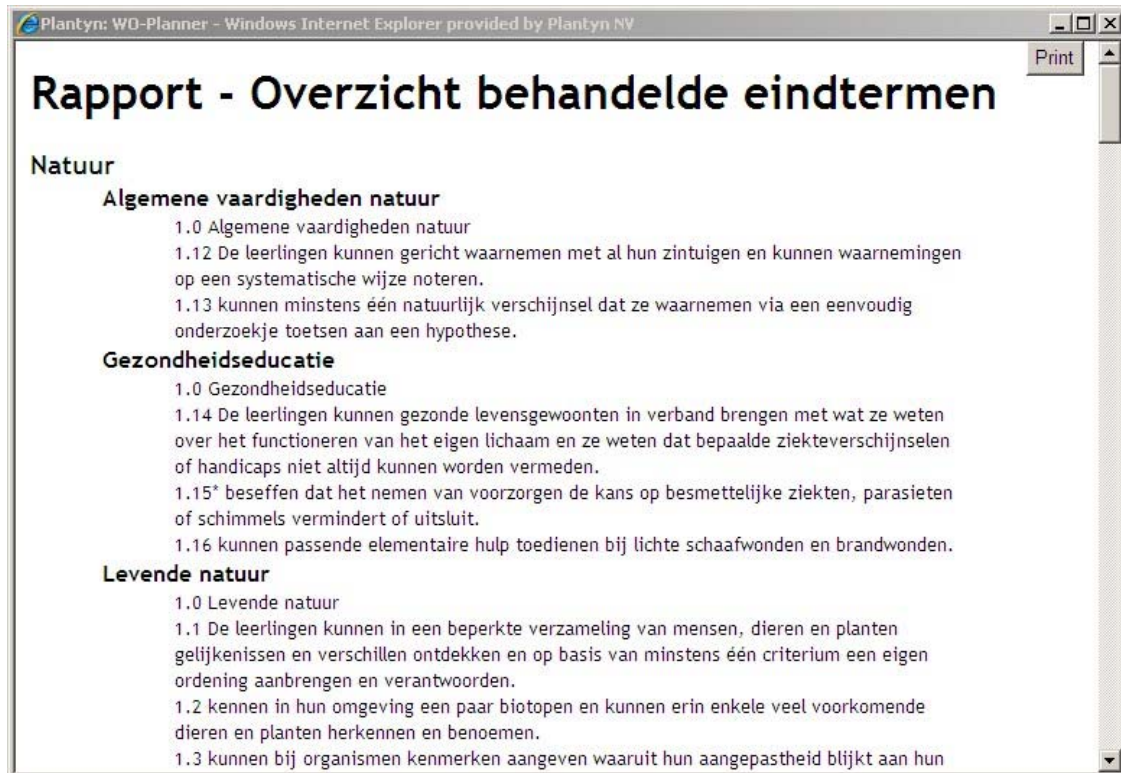
- Rapport - Overzicht thema's
- Rapport - Overzicht behandelde eindtermen
- Rapport - Overzicht niet-behandelde eindtermen
- Rapport - Overzicht behandelde leerinhouden

Toon

PRINTEN? Selecteer je rapporten

Plantyn - Motstraat 32 - 2800 Mechelen
tel.: 015 36 36 36 - Fax: 015 36 36 37
klantendienst@plantyn.com - www.plantyn.com

Klik op  om het door u gekozen rapport te maken. Het rapport verschijnt in een nieuw venster op uw scherm.



The screenshot shows a web browser window with the title bar 'Plantyn: WD-Planner - Windows Internet Explorer provided by Plantyn NV'. The main content area displays a report titled 'Rapport - Overzicht behandelde eindtermen'. The report is organized into sections: 'Natuur', 'Algemene vaardigheden natuur', 'Gezondheidseducatie', and 'Levende natuur'. Each section contains a list of learning objectives with their respective codes and descriptions. A 'Print' button is visible in the top right corner of the browser window.

Rapport - Overzicht behandelde eindtermen

Natuur

Algemene vaardigheden natuur


- 1.0 Algemene vaardigheden natuur
- 1.12 De leerlingen kunnen gericht waarnemen met al hun zintuigen en kunnen waarnemingen op een systematische wijze noteren.
- 1.13 kunnen minstens één natuurlijk verschijnsel dat ze waarnemen via een eenvoudig onderzoekje toetsen aan een hypothese.

Gezondheidseducatie

- 1.0 Gezondheidseducatie
- 1.14 De leerlingen kunnen gezonde levensgewoonten in verband brengen met wat ze weten over het functioneren van het eigen lichaam en ze weten dat bepaalde ziekteverschijnselen of handicaps niet altijd kunnen worden vermeden.
- 1.15^a beseffen dat het nemen van voorzorgen de kans op besmettelijke ziekten, parasieten of schimmels vermindert of uitsluit.
- 1.16 kunnen passende elementaire hulp toedienen bij lichte schaafwonden en brandwonden.

Levende natuur

- 1.0 Levende natuur
- 1.1 De leerlingen kunnen in een beperkte verzameling van mensen, dieren en planten gelijkenissen en verschillen ontdekken en op basis van minstens één criterium een eigen ordening aanbrengen en verantwoorden.
- 1.2 kennen in hun omgeving een paar biotopen en kunnen erin enkele veel voorkomende dieren en planten herkennen en benoemen.
- 1.3 kunnen bij organismen kenmerken aangeven waaruit hun aangepastheid blijkt aan hun

Om het getoonde rapport te printen, klikt u op de knop  bovenaan rechts in het venster.