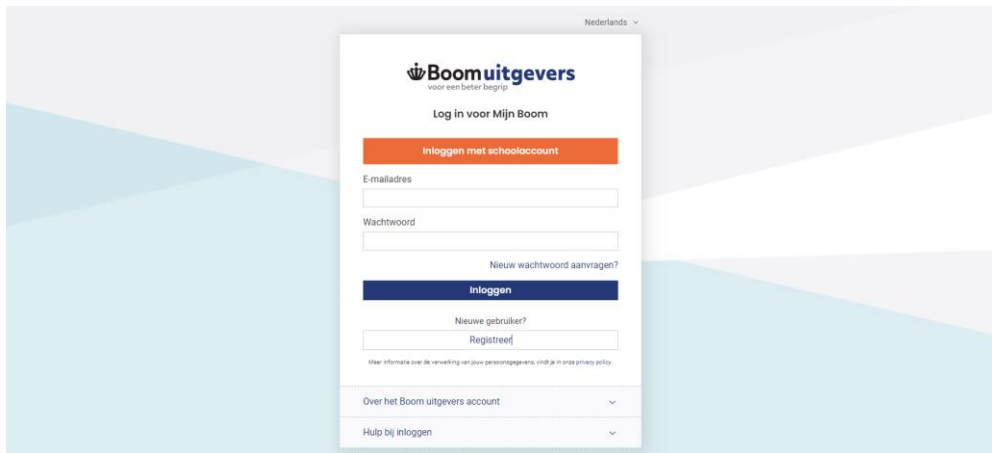


Snelstartgids Boom Digitaal

Inhoudsopgave

Snelstartgids Boom Digitaal	1
Activeren en inloggen.....	2
Lesmateriaal	3
Klas toevoegen	4
Student/leerling aanmelden bij een klas	6
Nakijken.....	8
Voortgang.....	10
Naam wijzigen	11
Student/Leerling- en docentmateriaal	12
Bronnen	14
Berichten	15
Oefentoetsen.....	16
Toetsen.....	18
Toets opgeven	18
Begrippentrainer	19

Activeren en inloggen



Figuur 1: Activeren en inloggen. Log in door te klikken op 'inloggen met schoolaccount'. Je logt in via de Entree Federatie met je ELO-account.

Eenmalig activeren

Wij raden scholen aan om Google Chrome, Edge of Firefox te gebruiken, omdat onze digitale omgeving met die browsers het beste werkt. Om gemakkelijk vanuit je eigen school-ELO de licentie te openen, gaat je als volgt te werk:

- Log in bij je ELO.
- Open een nieuw tabblad, ga naar: <https://mijn.boom.nl>.
- Indien mogelijk: klik op 'inloggen met schoolaccount'. Klik op 'inloggen met schoolaccount'. Vaak zul je direct doorverwezen worden naar de inlogpagina van de Entree Federatie, waar je kunt inloggen met je schoolaccount, of je bent al direct ingelogd in Boom Digitaal.
- Vul zo nodig de gegevens in.
- Kies 'licentie activeren' en vul de activatiecode in.

Inloggen

Als het activeren met je schoolaccount is gelukt, volstaat het de volgende keer om deze URL te gebruiken voor de aanvullende licentie (terwijl je bent ingelogd op je ELO):

<https://www.boomdigitaal.nl>

Dus:

- Log in bij je ELO.
- Open een nieuw tabblad en ga naar: <https://www.boomdigitaal.nl>.
- Als het goed is, ben je nu ingelogd op Boom Digitaal. Zo niet, klik op 'inloggen met schoolaccount'

'Knop' in je ELO

Het is mogelijk om binnen je ELO een 'knop' zichtbaar te krijgen waarmee je direct ingelogd op Boom Digitaal terechtkomt. Je kunt je ELO-beheerder vragen om binnen je ELO een 'knop' aan te maken voor je aanvullende docentlicentie met de volgende link, deze geldt ook voor de boekvervangende licentie: <https://www.boomdigitaal.nl>

Lesmateriaal

Bij het openen van je licentie zie je een overzicht van alle boeken. Je kunt boeken sorteren door op de drie puntjes te klikken en te kiezen voor 'Boeken ordenen'.

Maak je keuze of ga met je cursor op de boekjes staan en plaats deze in de juiste volgorde. Klik daarna op 'Stoppen met ordenen' om je volgorde op te slaan.



Figuur 2: Ordenen stap 1



Figuur 3: Ordenen stap 2

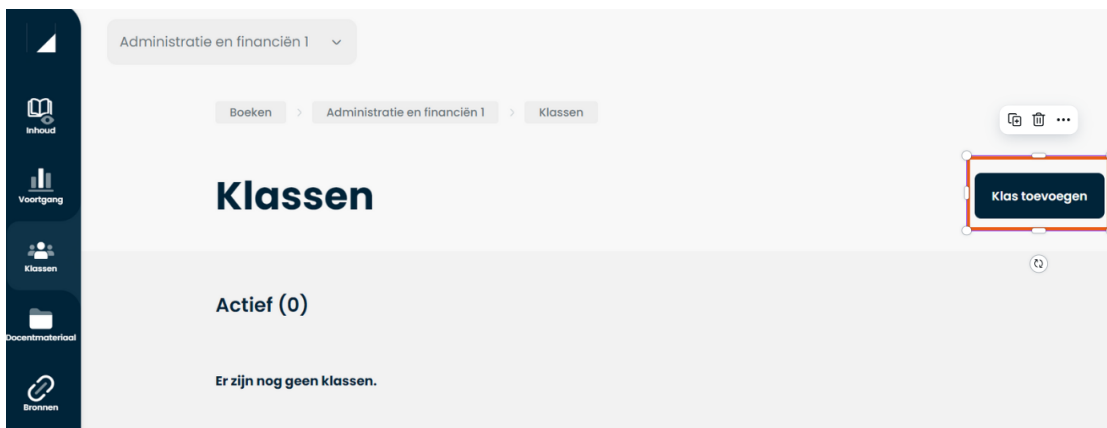
Klas toevoegen

Klik op een boek dat je met je klas wilt gebruiken. Selecteer vervolgens op klassen. Wanneer je begint met typen, worden bestaande klassen binnen je organisatie direct getoond (deze kan je collega aangemaakt hebben).

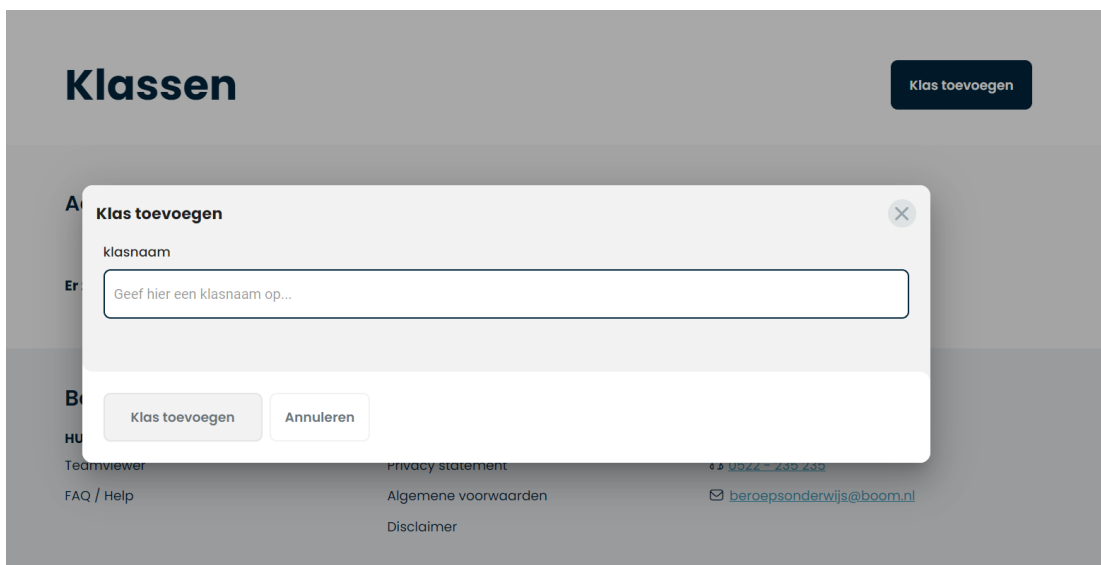
Je kunt jezelf toevoegen door deze klas te selecteren en te klikken op 'Klas toevoegen'. Deze klassen kun je later ook aan andere boeken toevoegen. Studenten/Leerlingen kunnen zichzelf toevoegen door de klascode van de desbetreffende klas te activeren.



Figuur 4: Klas toevoegen stap 1. Ga naar het boek.



Figuur 5: Klas toevoegen stap 2. Klik op klas toevoegen.



Figuur 6: Klas toevoegen stap 3. Geef de klas een naam.

Klas toevoegen

klasnaam

Test s

☒

 Test snelstartgids

☐

 Test snelstartgids2

Klas toevoegen

Annuleren

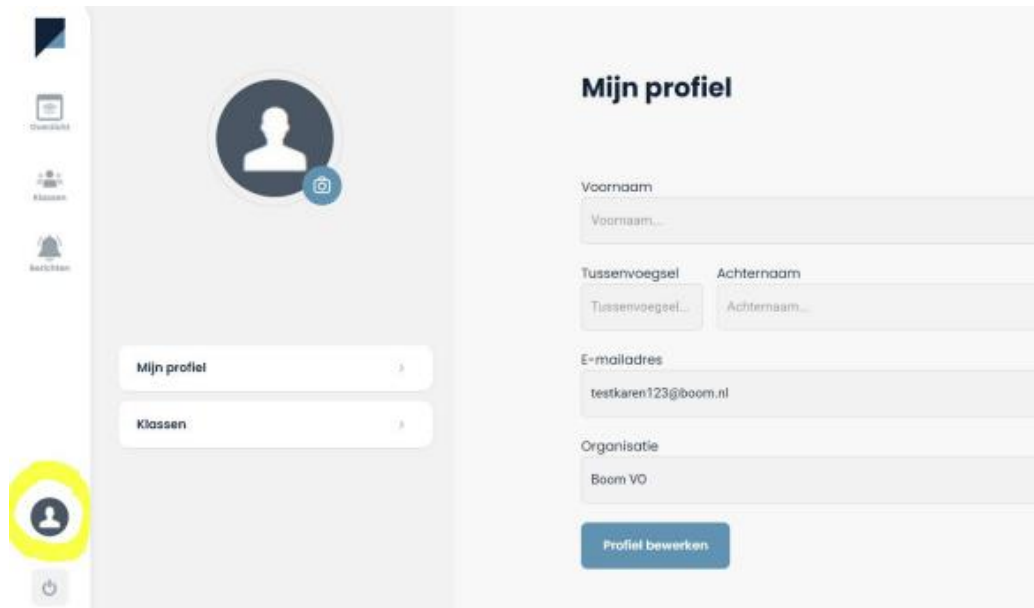
Figuur 7: Klas toevoegen stap 4. Kies een bestaande klas of maak een nieuwe klas.

The screenshot shows the 'Klassen' (Classes) page in Boom Academy. On the left is a sidebar with icons for 'Profiel' (Profile), 'Overzicht' (Overview), 'Klassen' (Classes), and 'Berichten' (Messages). The main header area has a 'Klassen' title and a 'Klas toevoegen' (Add class) button. A modal window titled 'Klascode invoeren' (Enter class code) is open in the center. It contains a text input field with the placeholder 'Voer een klascode in...' (Enter a class code...). Below the input field is a paragraph: 'Door de klascode te activeren, ga je ermee akkoord dat jouw docenten je voortgang in Boom Academie kunnen volgen.' (By activating the class code, you agree that your teachers can follow your progress in Boom Academy). At the bottom of the modal are two buttons: 'Klas toevoegen' (Add class) and 'Annuleren' (Cancel). In the background, a list of classes is visible, including 'Klas - Test VO boek', 'Klas Test actief / inactief MP', and 'Testboek VO'.

Figuur 8: Klas toevoegen stap 5. leerlingen/ studenten kunnen zich toevoegen aan de klas door de desbetreffende klascode in te vullen.

Student/Leerling aanmelden bij een klas

De student/leerling klikt op de knop profiel onderaan de pagina.



Figuur 9. Profiel van de leerling/student aanvullen

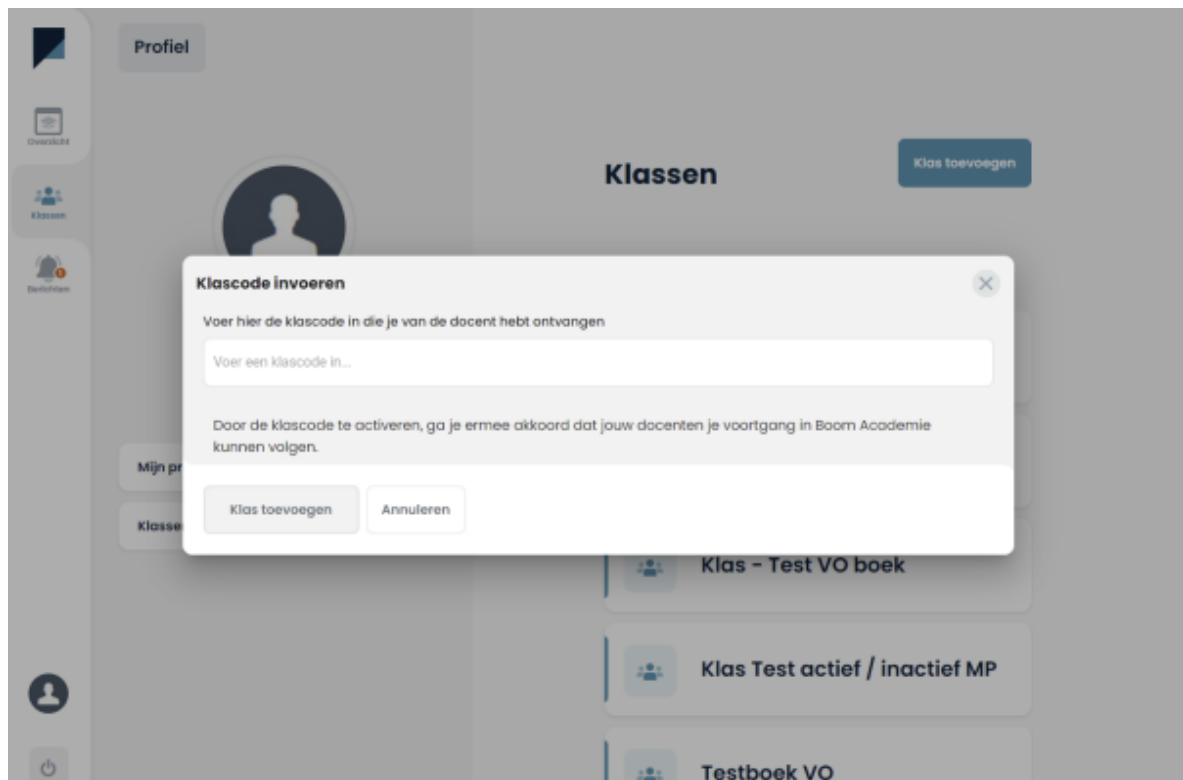
De leerling/studentaccounts worden in eerste instantie met nummers weergegeven door de koppeling met de ELO. Om een naam toe te voegen kiest de student/leerling voor 'profiel bewerken', vult de voornaam en achternaam in en klikt daarna op 'opslaan'.

Daarna klikt de student/leerling op de balk 'Klassen'



Figuur 10. Student/Leerling voegt zichzelf toe aan klas

De student/leerling kan zich nu zelf toevoegen aan een klas door de klascode in te vullen die je als docent doorgeeft (zie hierboven).



Figuur 11. Leerling/ student voert klascode in

Handleiding: Nakijken van Opdrachten in Boom Digitaal

Boom Digitaal biedt flexibiliteit bij het nakijken van opdrachten. Standaard mogen studenten hun opdrachten zelf nakijken, maar als docent kun je ervoor kiezen om dit proces zelf over te nemen. In deze handleiding wordt uitgelegd hoe je dit kunt instellen voor jouw klassen en studenten.

Nakijken: Zelf of door de student

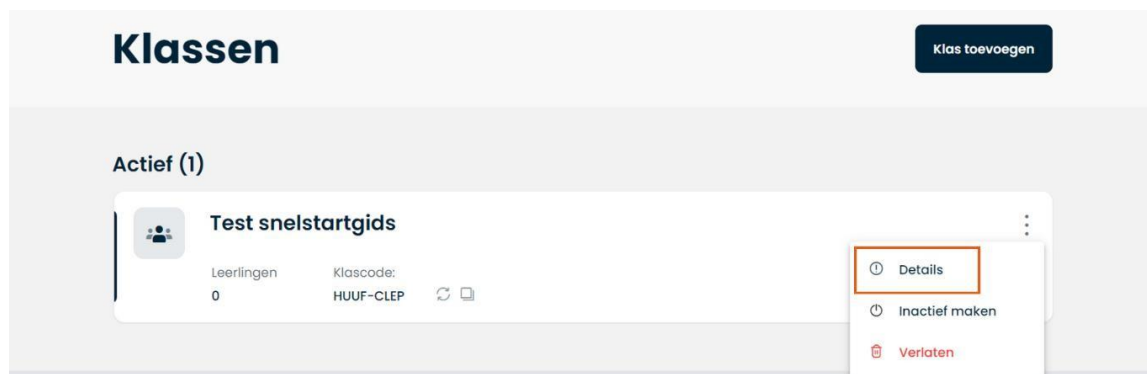
In Boom Digitaal staat standaard ingesteld dat studenten hun opdrachten zelf mogen nakijken. Dit kan automatisch of handmatig door de student. Wil je echter zelf de controle over het nakijken behouden, dan kun je dit instellen per student via de details van een klas.

Instellen wie mag nakijken

Stap 1: Ga naar de details van de klas

1. Log in bij Boom Digitaal
2. Selecteer het boek dat je wilt gebruiken om het nakijkproces aan te passen.
3. Klik op 'Details van de klas' om het overzicht van de klas te bekijken.

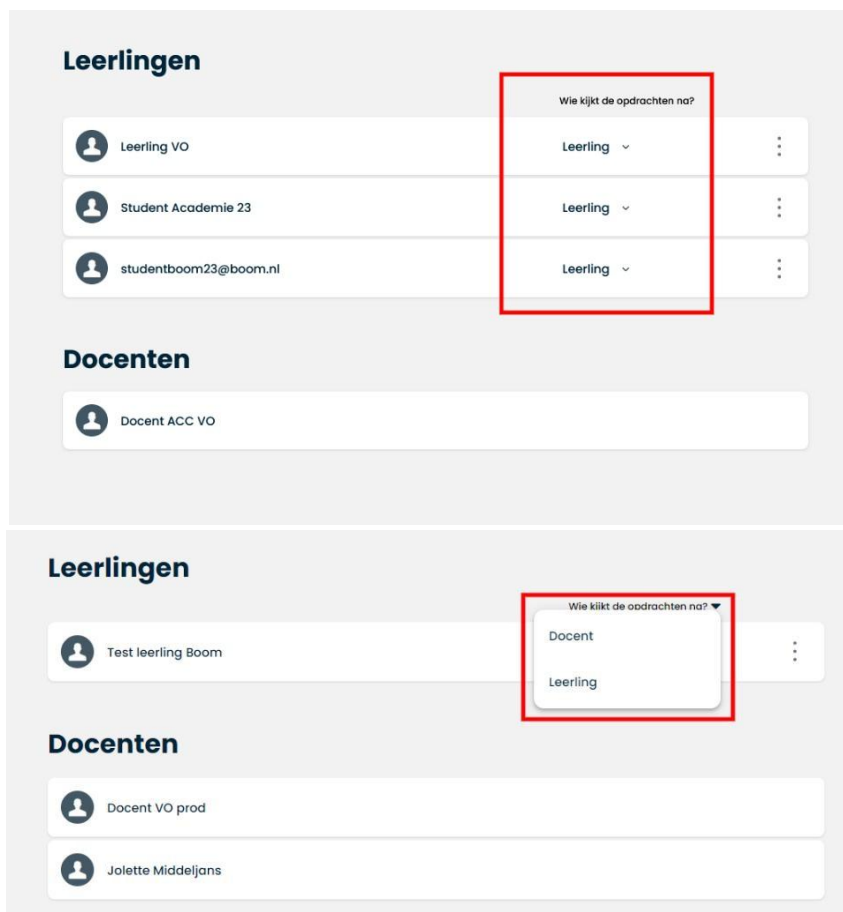
Figuur 12: Nakijken stap 1



Stap 2: Nakijkinstellingen beheren

1. Binnen de details van de klas zie je een optie om te bepalen wie de opdrachten mag nakijken.
2. Kies voor één van de volgende opties:
 - **De student mag zelf nakijken:** Laat de standaardinstelling staan als u wilt dat studenten hun eigen werk nakijken.
 - **Docent kijkt na:** Selecteer deze optie als je zelf de nakijkverantwoordelijkheid wilt overnemen.
3. Bevestig uw keuze door op **'Opslaan'** te klikken.

Figuur 13: Nakijken stap 2



Aanvullende tips

- **Flexibel instellen per student:** Je kunt deze instelling per student aanpassen, bijvoorbeeld als sommige studenten extra begeleiding nodig hebben bij het nakijken.
- **Overzicht behouden:** Als je ervoor kiest om zelf na te kijken, worden de opdrachten in jouw Boom Digitaal-dashbord weergegeven onder **'Nakijkwerk'**.
- **Tijd besparen:** Overweeg om studenten in de beginfase zelf te laten nakijken en neem de nakijkverantwoordelijkheid pas over bij complexe opdrachten of toetsen.

Voortgang

Onder de knop 'Voortgang' (rode kader) zijn de resultaten van de studenten/leerlingen in de klas zichtbaar.

Navigeer eerst naar het gewenste boek en klik vervolgens op 'Voortgang'. Selecteer de klas (groene kader) waarvan je de voortgang wilt bekijken.

Je ziet nu de resultaten van alle studenten/leerlingen, overzichtelijk weergegeven per hoofdstuk (roze kader). Via de knop 'Exporteren' (blauwe kader) kun je deze gegevens eenvoudig exporteren naar een Excel-bestand.

The screenshot shows the 'Voortgang' (Progress) section of the Boom Digitaal interface. The sidebar on the left contains navigation icons for 'Inhoud', 'Voortgang', 'Klassen', 'Docentmateriaal', 'Bronnen', and 'Berichten'. The 'Voortgang' icon is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Resultaten' and displays a table of student progress for the '2.01 Ondernemend gedrag' chapter. The table has columns for student names and progress indicators (circles) for each of the 7 chapters. The 'Exporteren' button is visible in the top right corner.

Student	1	2	3	4	5	6	7
vmbo2demonstudent@boom.nl BOOM DIGITAAL	○	○	○	○	○	○	○
Robbert de Student BOOM DIGITAAL	○	○	○	○	○	○	○
student 1 Boom BOOM DIGITAAL	N	○	○	N	○	N	○

Figuur 14: Voortgang

Naam wijzigen

De leerling/studentaccounts worden in eerste instantie vaak met nummers of een emailadres weergegeven. Studenten/Leerlingen kunnen in hun eigen omgeving hun naam aanpassen door linksonder op de afbeelding te klikken, zoals te zien is in de figuur hieronder. Zij kiezen dan voor 'profiel bewerken', vullen hun naam in en klikken daarna op 'opslaan'.

The screenshot displays the 'Mijn profiel' (My profile) page. On the left is a dark sidebar with icons for 'Inhoud', 'Voortgang', 'Klassen', 'Leermateriaal', 'Bronnen', and 'Berichten'. The main area has a 'Profiel' tab at the top. Below it is a profile picture placeholder and a 'Mijn profiel' button with a right arrow. The right side contains the 'Mijn profiel' form with the following fields:

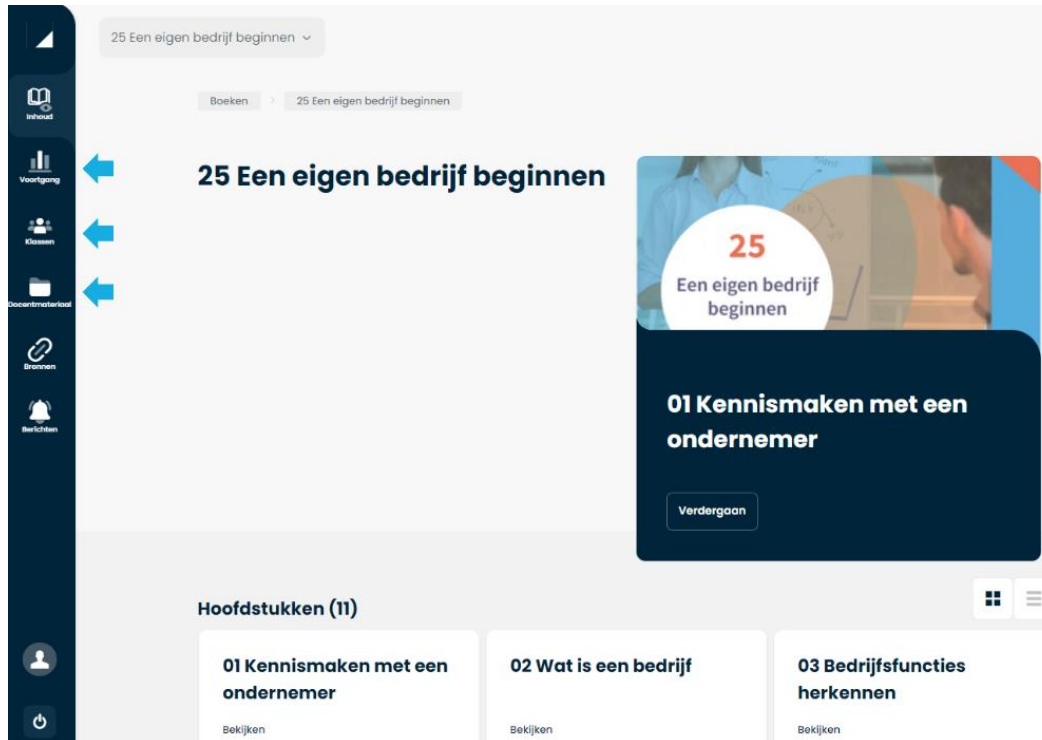
- Voornaam**: A text input field with the placeholder 'Voornaam...'.
- Tussenvoegsel**: A text input field with the placeholder 'Tussenvoegsel...'.
- Achternaam**: A text input field with the placeholder 'Achternaam...'.
- E-mailadres**: A text input field.
- Organisatie**: A text input field.

At the bottom of the form are two buttons: 'Opslaan' (Save) and 'Annuleren' (Cancel). The 'Opslaan' button is highlighted with a red rectangular box.

Figuur 15: Naam wijzigen

Student/leerling- en docentmateriaal

Wanneer je een boek aanklikt, bijvoorbeeld "Een eigen bedrijf beginnen", zie je als docent onderstaande pagina. De studenten/leerlingen zien in principe dezelfde pagina, met uitzondering van de delen waar de blauwe pijlen bij staan (dus o.a. 'docentmateriaal' zien studenten/leerlingen niet).

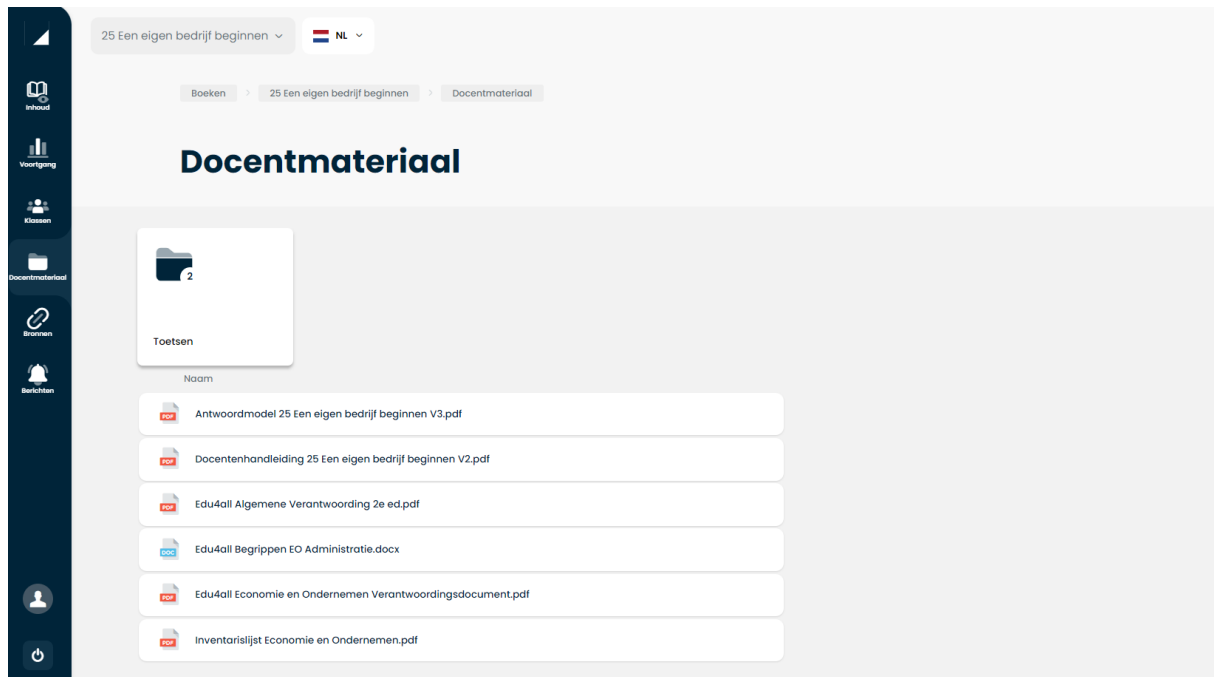


Figuur 16: Leerling- en docentmateriaal - Docentomgeving



Figuur 17: Leerling- en docentmateriaal – Leerling/student weergave

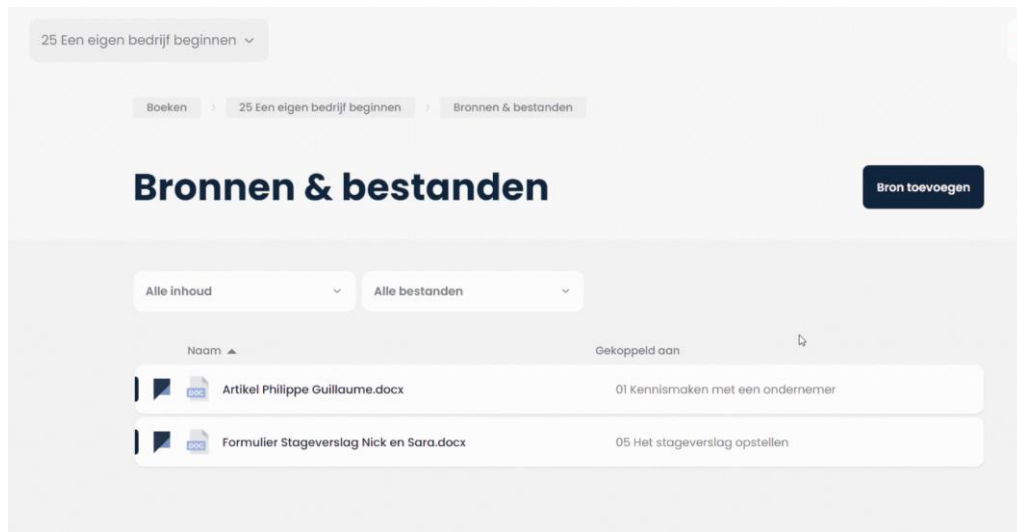
Wanneer je op 'docentmateriaal' klikt, zie je het materiaal voor de docent, dus de toetsen, antwoorden, PowerPoints, oefenbladen etc. Deze staan gesorteerd per map. Bij sommige methodes hebben we extra oefeningen in de vorm van oefenbladen of extra/instapoefeningen. Deze staan alleen in de docentomgeving, zodat deze eventueel ingezet kunnen worden als een toets. Deze bladen kunnen wél digitaal gedeeld worden met de studenten/leerlingen via 'bron toevoegen'.



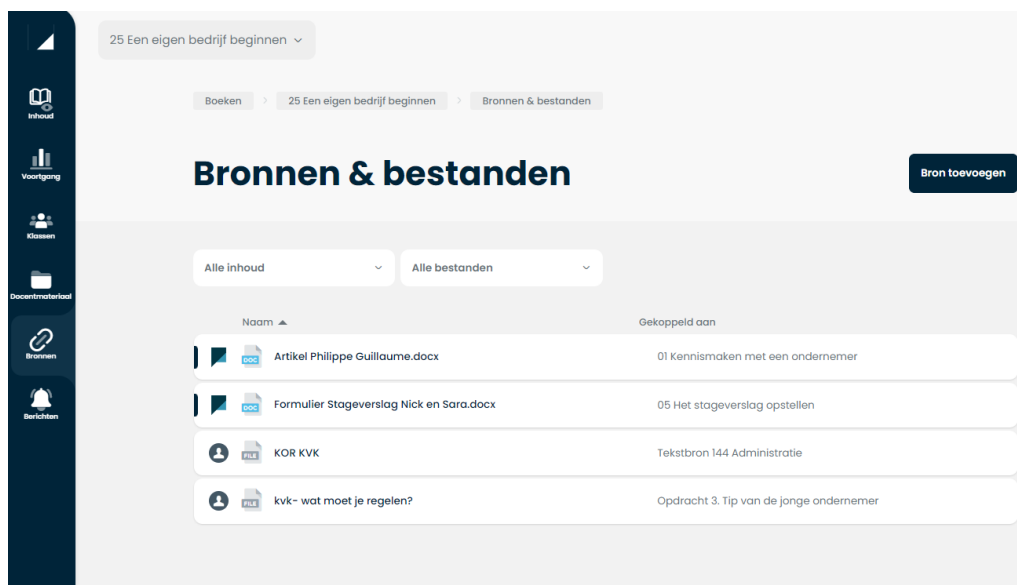
Figuur 18: Student/Leerling- en docentmateriaal - docentmateriaal

Bronnen

Onder bronnen vind je de bronnen die ook terugkomen in de boeken (op specifieke pagina's), maar dan als verzameling. Daarnaast vind je daar de bronnen die je als docent zelf kunt uploaden. Naast dat deze aan een hoofdstuk of paragraaf gekoppeld kunnen worden, worden deze ook hier getoond.



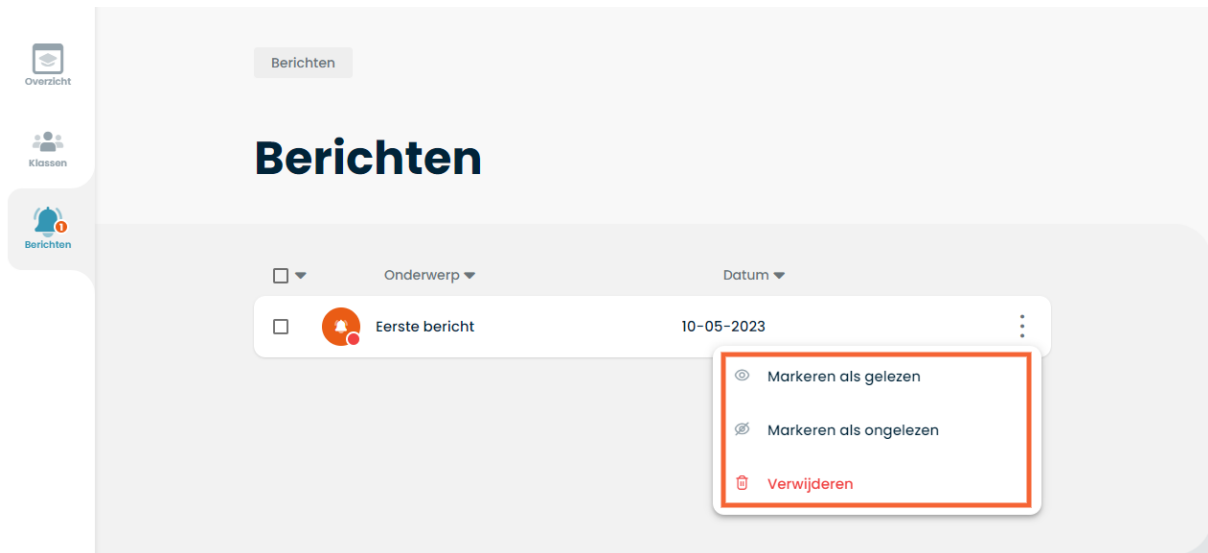
Figuur 19: Bronnen - Bronnen toevoegen



Figuur 20: Bronnen

Berichten

Linksonder in het menu staat een belletje. Wanneer hier een cijfer verschijnt, heb je een bericht ontvangen. Klik op de knop om naar het overzicht te gaan en klik op het bericht om dit te lezen. Klik op de puntjes voor meer opties.



Figuur 21: Berichten

Oefentoetsen

Studenten kunnen de oefentoetsen in het lesmateriaal herkennen aan het icoontje in de inhoudsopgave van een hoofdstuk. Door erop te klikken wordt de oefentoets gestart.

Tijdens het maken van de oefentoets kan de leerling/student ervoor kiezen de oefentoets af te sluiten. Alle ingevoerde antwoorden blijven dan bewaard totdat de oefentoets volledig wordt afgerond. Na het afronden van de oefentoets kun je deze opnieuw maken.

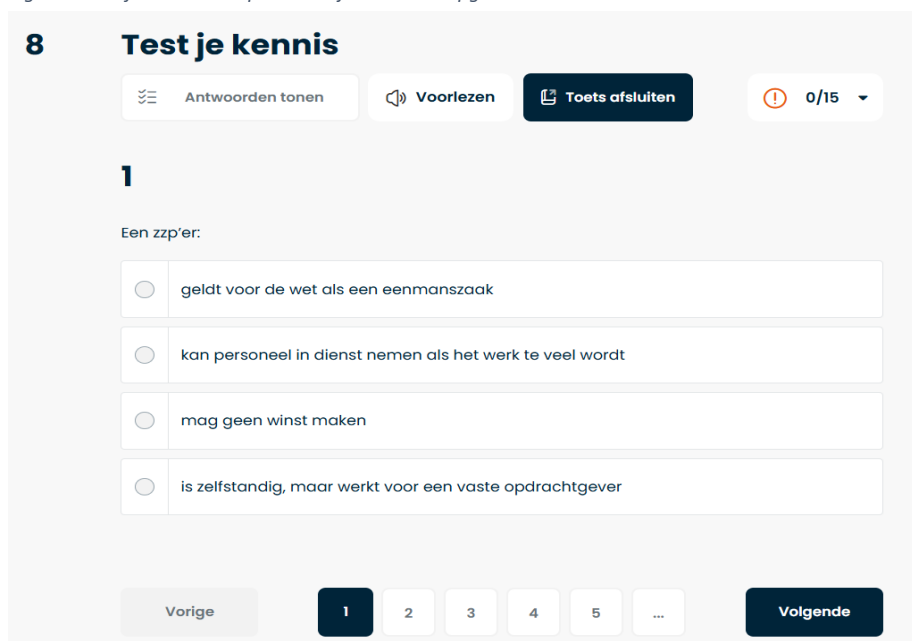
Bij de voortgang vind je alleen het laatst behaalde resultaat terug. De docent kan de behaalde score per oefentoetsonderdeel inzien door op de score van de student te klikken.

Sinds september 2025 is het overzichtelijker gemaakt welke vragen een student/leerling tijdens een toets wel of niet heeft beantwoord. Rechtsboven in de toets is nu in één oogopslag zichtbaar welke vragen zijn ingevuld en welke nog openstaan (zie figuur 23).

Daarnaast geldt vanaf dat moment dat sleepvragen minimaal één keer versleept moeten worden, om te voorkomen dat onbeantwoorde vragen per ongeluk als fout worden gerekend.



Figuur 22: Oefentoetsen stap 1. Icoontje in inhoudsopgave.



Figuur 23: Oefentoetsen stap 2. Klik op icoon om de oefentoets te starten.

Inhoud

Resultaten

Berichten

Beoordeling

Deze oefentoets is beoordeeld met een resultaat van 86%

Ingeleverd op

01/07/2024, 11:47

Vraag	Score
1.	✓
2.	✓
3.	✓
4.	✓
5.	✓
6.	✓
7.	✗
8.	✗
9.	✓
10.	✓
11.	✓
12.	✓
13.	✓
14.	✓

Figuur 24: Oefentoetsen stap 3. Bij voortgang vind je alleen het laatst behaalde resultaat terug. De docent kan de behaalde score per oefentoets onderdeel inzien door op de score van de student te klikken.

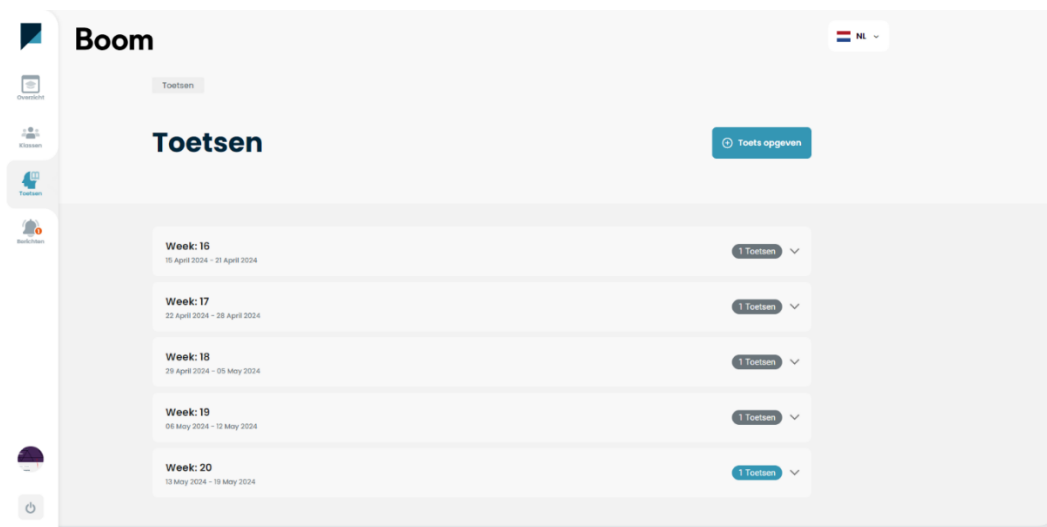
Toetsen

Als docent kun je toetsen opgeven en toetsen inzien.

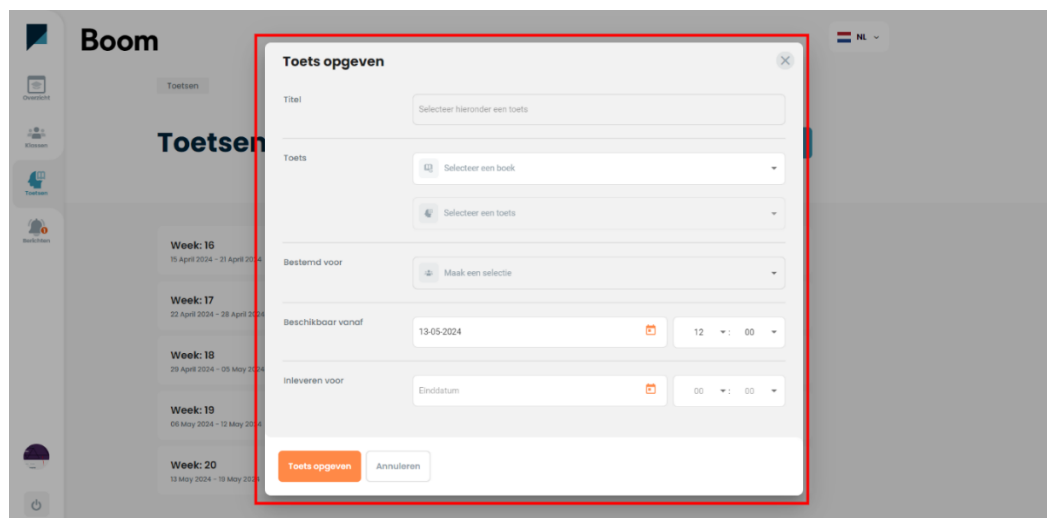
Toets opgeven

Navigeer via het menu naar 'Toetsen'. Op deze pagina vind je een overzicht van eerder opgegeven toetsen van deze week en de komende vier weken. Door op de knop 'Toets opgeven' te klikken, kun je een toets opgeven aan een enkele student/leerling, een selectie van studenten/leerlingen of aan één of meerdere groepen. Kies uit welk digitaal boek je een toets op wilt geven en kies vervolgens een toets. Daarna kies je een groep en geef je aan van wanneer tot wanneer een toets beschikbaar moet zijn voor de studenten/leerlingen. Wanneer de toets is opgegeven, ontvangen alle studenten/leerlingen een notificatie.

Als leerling kun je tijdens het maken van een toets bladeren door de toetsvragen. Wanneer de toets is afgesloten, is dit niet meer mogelijk. Daarnaast kan de student na het afsluiten van een toets niet meer de toets inzien, enkel het resultaat.



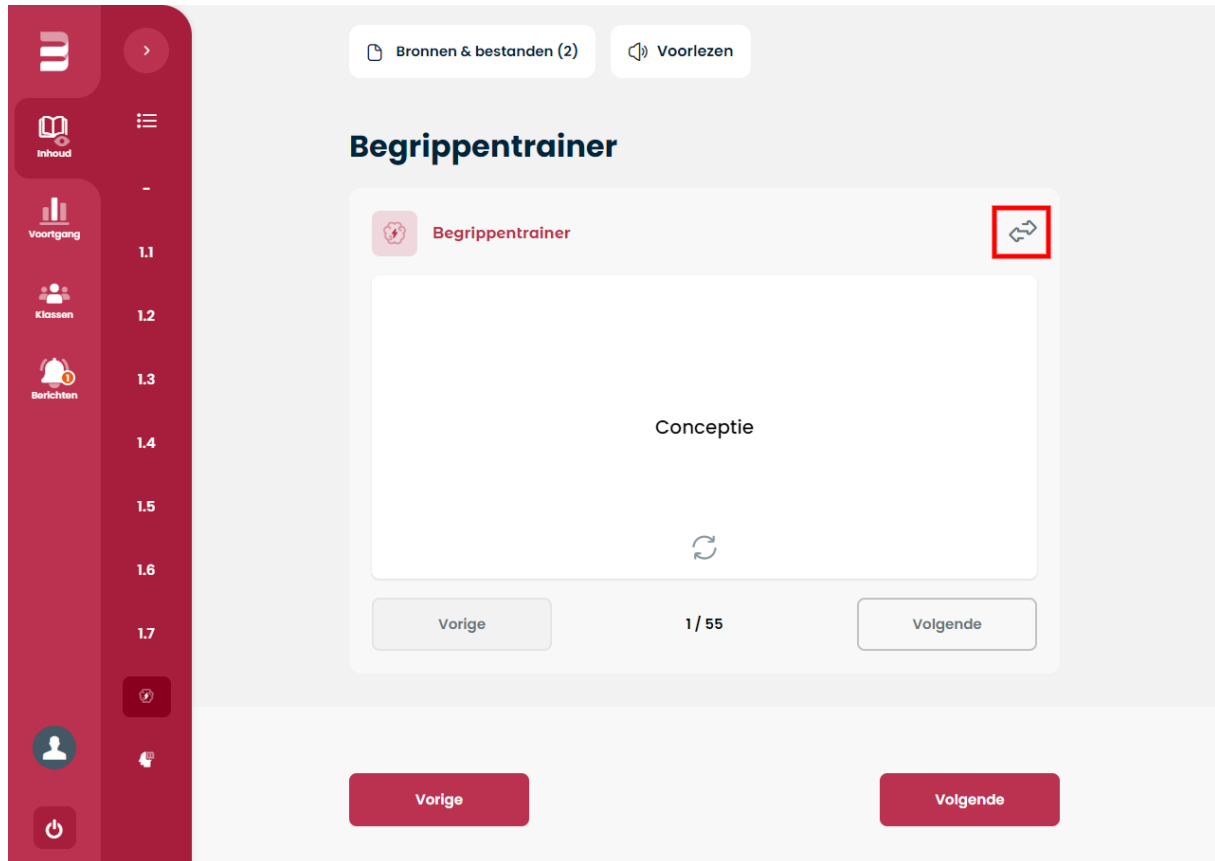
Figuur 25: Toetsen opgeven stap 1. Ga naar 'Toetsen' om de ingeplande toetsen van deze week en de komende vier weken in te zien.



Figuur 26: Toetsen opgeven stap 2. Klik op 'Toets opgeven' en selecteer welke toets je wilt opgeven en voor wie en wanneer deze beschikbaar moet zijn.

Begrippentrainer

Met de begrippentrainer kunnen begrippen getraind worden. Hierbij is het mogelijk om zelf te bepalen of je met het begrip of met de definitie wilt trainen (hiervoor kun je de switch gebruiken, zie rode kader). Resultaten van deze begrippentrainer worden niet opgeslagen.



Figuur 27: Begrippentrainer