

digi-klas

Docentenhandleiding

Zo simpel kan digitale geletterdheid op je school

Versie 2.1 • Mei 2026 • Schooljaar 2026-2027

digi-klas.com • €5 per leerling per platform per jaar • Nederlands gehost

Inhoudsopgave

1	Welkom bij digi-klas	4
2	Inloggen — één code voor iedereen	5
3	Het docent-dashboard	7
4	Klassen & leerlingen-beheer — alles in één scherm	8
4.1	Een leerling toevoegen in 3 klikken	9
4.2	Een leerling verwijderen + licentie terug	11
4.3	Inlogkaartjes printen — A4 of Avery-visitekaartjes	12
4.4	Een andere docent uitnodigen	13
5	Lessen open of dicht zetten per klas	14
6	Voortgang bekijken	15
7	Klassikaal lesgeven op het digibord	16
8	Licenties bijbestellen + facturen	17
9	De vijf platforms in één oogopslag	18
10	Veelgestelde vragen	20
11	Contact en support	22

1. Welkom bij digi-klas

digi-klas is dé Nederlandse leeromgeving voor digitale geletterdheid in groep 7-8 en de onderbouw VO. Vijf platforms — programmeren, kantoorvaardigheden, mediawijsheid, blind typen en design — werken samen onder één login en één licentie.

Wat je krijgt:

- Eén login voor docent én leerling — 10-tekens code, geen wachtwoorden
- Eén klassenlijst die alle 5 platforms voedt
- Eén licentie van €5 per leerling per platform per jaar
- Nederlandse hosting, AVG-by-design, geen leerlingnamen in onze database
- Alle lessen kant-en-klaar voor klassikaal en zelfstandig werken

De kern van digi-klas

Eén keer een klas aanmaken en leerlingen invoeren → vanaf dat moment kan elke leerling op alle 5 platforms werken zonder opnieuw in te loggen. De €5-licentie geldt voor het hele schooljaar én alle 5 platforms.

De vijf platforms

- robo-klas — programmeren met Robbie de robot
- office-klas — Word, Outlook, PowerPoint, Excel met Pixel
- media-klas — mediawijsheid met Smartphone
- type-klas — blind typen met Volt
- design-klas — visueel ontwerpen met Crea

2. Inloggen — één code voor iedereen

Sinds versie 2.0 is er nog maar één manier om in te loggen — voor leerlingen, docenten én schoolbeheerders. Geen wachtwoorden, geen aparte rolkeuze meer.

De inlogcode

Elke gebruiker heeft één 10-tekens code:

Voorbeeld code

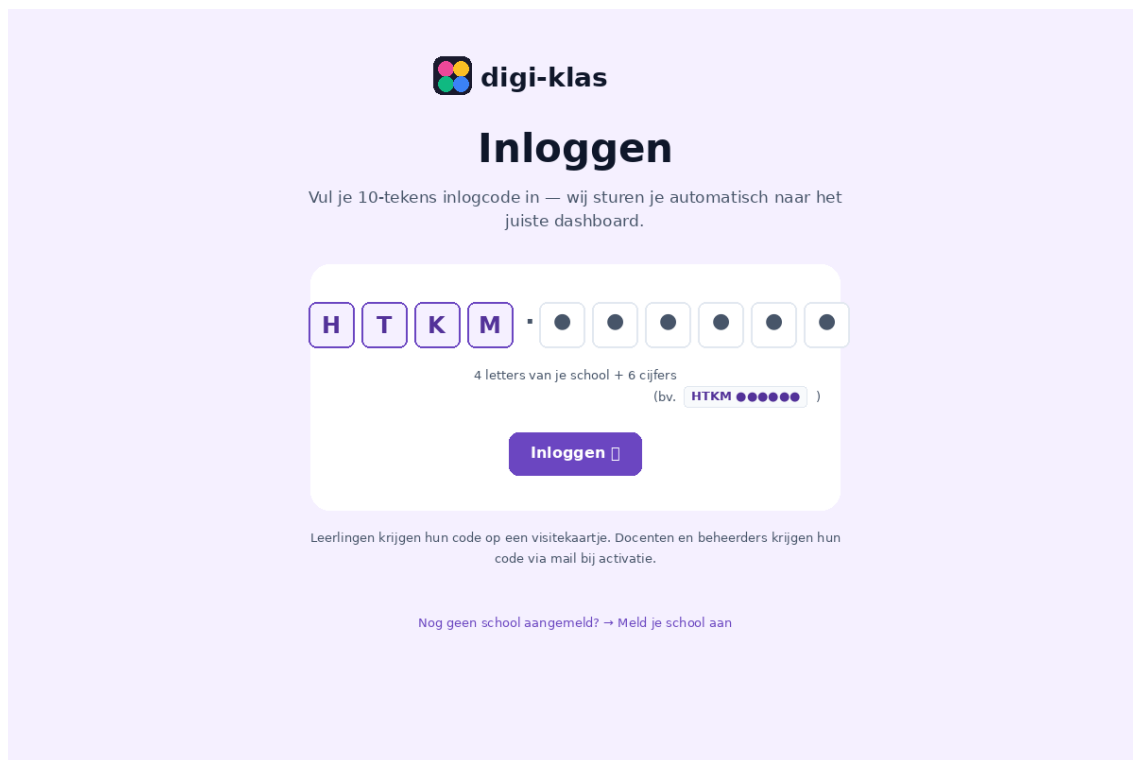
HTKM 066210

De eerste 4 letters zijn de school-prefix (Het Kompas Amsterdam = HTKM). De laatste 6 cijfers zijn uniek per gebruiker. Tussen letters en cijfers staat geen spatie in de invoer — die wordt automatisch zichtbaar.

Hoe je inlogt

Stap 1. Open app.digi-klas.com/inloggen.html

Of klik op "Inloggen" rechtsboven op digi-klas.com.



Schermafbeelding 1 — Het inlogscherm op app.digi-klas.com/inloggen.html

Stap 2. Typ je code

Vier letters (paarse vakjes) gevolgd door zes cijfers. De cursor springt automatisch verder.

Stap 3. Klik "Inloggen"

Je komt automatisch op het juiste dashboard — leerling-portaal of docent-paneel — afhankelijk van wie je bent.

Geen aparte beheer-rol meer

Vóór versie 2.0 bestond een aparte schoolbeheerder-rol met een andere login. Dat is afgeschaft. Elke docent kan nu ook licenties bijbestellen en facturen downloaden — alles via dezelfde inlog.

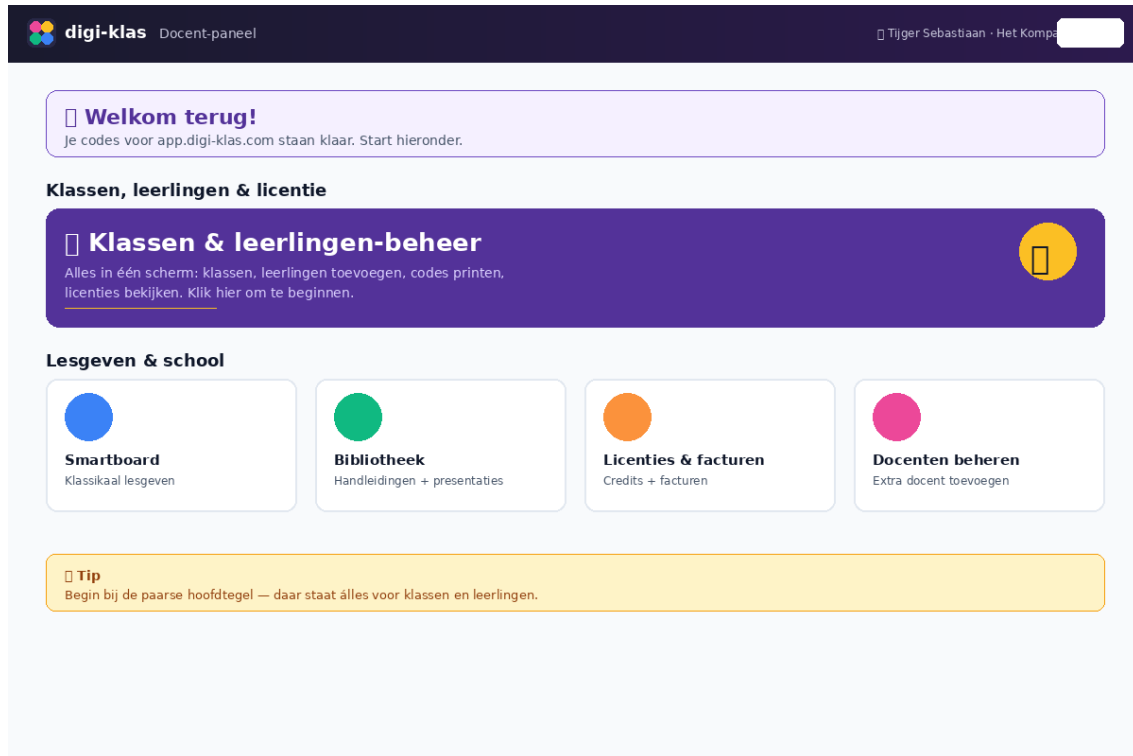
Codes uitdelen

Bij het aanmaken van een leerling krijgt deze automatisch een unieke 10-tekens code. Je print de inlogkaartjes met één klik (zie hoofdstuk 4.3) — knipt langs de stippellijntjes en deelt ze uit. De leerling kan de eerste keer direct inloggen.

Docenten en beheerders krijgen hun code per mail bij het aanmaken van het account. Ook hun code volgt hetzelfde format: 4 schoolletters + 6 cijfers.

3. Het docent-dashboard

Na inloggen kom je op `docent.html` — je startpunt voor alles. Vier tegels, twee secties.



Schermafbeelding 2 — Het docent-dashboard met hoofdtegel + 4 secundaire tegels

Sectie 1: Klassen, leerlingen & licentie

De hoofdtegel — alles in één scherm

Klassen & leerlingen-beheer

Deze grote paars-gele tegel opent het belangrijkste scherm: je ziet hier je licentie-balans, alle klassen, leerlingen toevoegen of verwijderen, en inlogkaartjes printen. Komt uitgebreid terug in hoofdstuk 4.

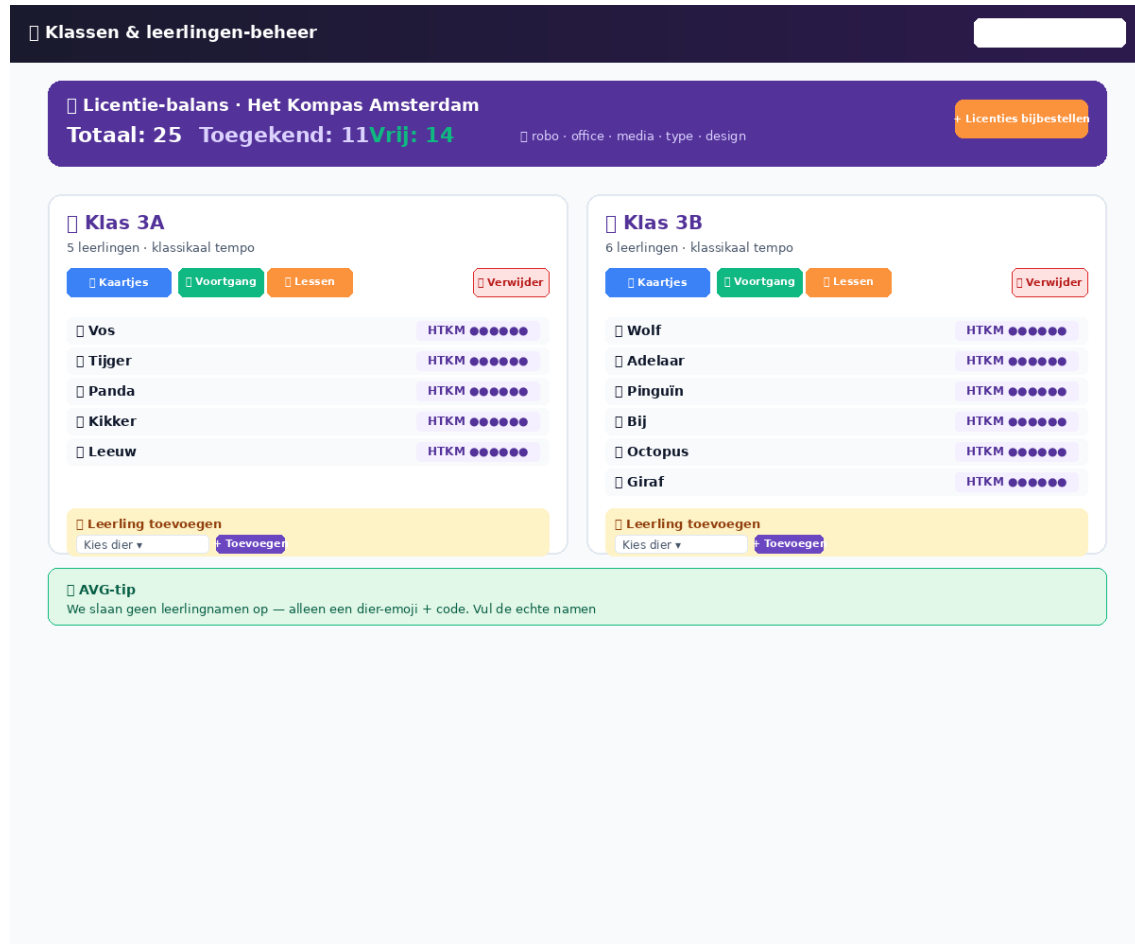
Sectie 2: Lesgeven & school

-  Smartboard-presentaties — kies een platform en open direct de digibord-shell voor klassikaal lesgeven

- [?](#) Docent-bibliotheek — alle handleidingen, presentaties en modelling-scripts per platform op één plek
- [?](#) Licenties & facturen — credits bijbestellen, factuur-download, schoolinstellingen

4. Klassen & leerlingen-beheer

Dit hoofdstuk laat zien hoe simpel het is. Eén scherm, vier handelingen, klaar.



Schermafbeelding 3 — Klassen & leerlingen-beheer met licentie-balans en 2 klas-cards

Het scherm in één oogopslag

Bovenaan: licentie-balans-balk (paars). Daar zie je in één blik:

- Hoeveel licenties je hebt
- Hoeveel er toegekend zijn aan leerlingen
- Hoeveel er nog vrij zijn (groen getal)
- Welke platforms je hebt afgenomen

Daaronder: één card per klas. Elke card toont:

- De klasnaam (bv. "Klas 3A") en het aantal leerlingen

- Of het klassikaal of eigen tempo is
- De leerlingen-lijst met emoji, naam en code
- Een invul-balk om een leerling toe te voegen
- Knoppen voor kaartjes printen, lessen openzetten en voortgang

4.1 Een leerling toevoegen in 3 klikken

Drie klikken — letterlijk

Geen formulier, geen extra pagina, geen wachtwoord aanmaken. Je doet het direct vanuit de klas-card op het beheer-scherf.

Stap 1. Kies een dier uit de dropdown

In de invul-balk onder de leerling-lijst zie je een dropdown met alle dieren die nog vrij zijn in deze klas (bv. Tijger, Vos, Kikker). Klik er één.

Stap 2. (AVG — er is geen naam-veld)

Wil je een echte naam koppelen aan het dier? Typ "Pieter Jansen" in het naam-veld ernaast. Je kunt het ook leeg laten — dan blijft de leerling "Tijger".

Stap 3. Klik op de groene "[?] Toevoegen"-knop

Klaar. Direct gebeurt drie dingen tegelijk:

- De leerling verschijnt in de lijst met een nieuwe code (bv. HTKM000042)
- Er verschijnt een groene toast onderaan: "Leerling toegevoegd! Licentie -1"
- De licentie-balans bovenaan ververs meteen: "Nog vrij" gaat van bijvoorbeeld 95 naar 94

Klassen & leerlingen-beheer · Stap 1 van 3

Klas 3A

5 leerlingen · 5 vrije licenties · klassikaal tempo

Bestaande leerlingen:

Vos HTKM ●●●●●●

Tijger HTKM ●●●●●●

Panda HTKM ●●●●●●

Kikker HTKM ●●●●●●

Leeuw HTKM ●●●●●●

Nieuwe leerling toevoegen — 3 klikken

We slaan geen echte naam op — alleen een dier-emoji. AVG-by-design.

1 Kies een dier

Wolf

Wolf

Bij

Giraf

Pinguin

2 Klik 'Toevoegen'

+ Toevoegen

3 Klaar! Print kaartje voor Wolf · code

HTKM ●●●●●●

Schermafbeelding 4 — Een leerling toevoegen in 3 klikken (AVG-by-design: geen naam)

Wat als de licentie op is?

Je krijgt een rode foutmelding zodra je probeert toe te voegen. Ga naar "🔗 Licenties & facturen" om extra credits bij te bestellen (vanaf €5 per leerling per platform).

4.2 Een leerling verwijderen + licentie terug

Stap 1. Klik op het prullenbak-icoon () naast de leerling

Je krijgt een bevestiging.

Stap 2. Bevestig "Verwijderen"

De leerling verdwijnt uit de lijst.

Je krijgt een toast met het resultaat:

- 🔗 "Verwijderd (licentie +1)" — leerling was minder dan 90 dagen actief, je krijgt de licentie terug
- 🔗 "Verwijderd (geen refund: >90d actief)" — leerling was langer dan 90 dagen actief, geen refund

Waarom 90 dagen?

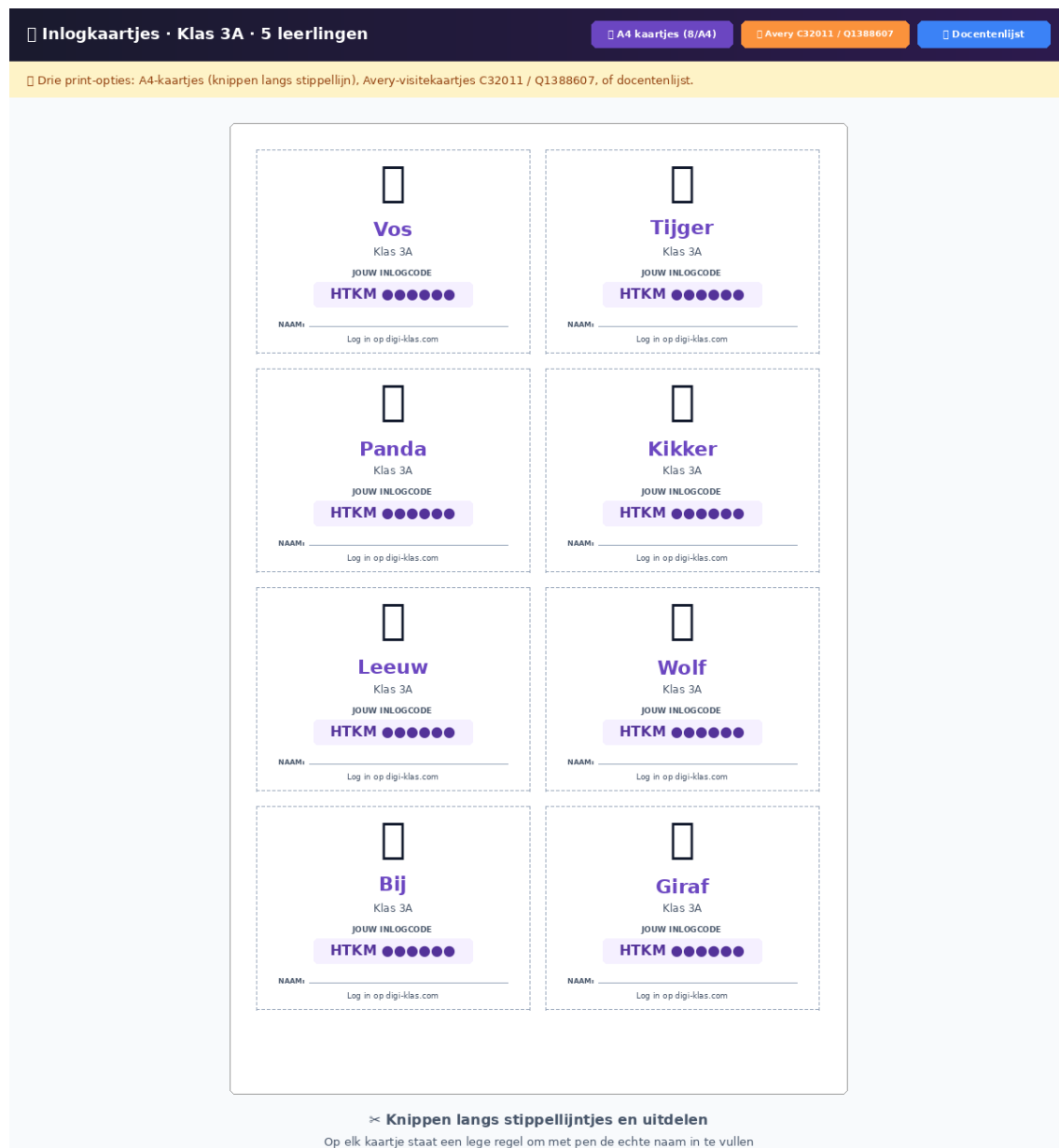
Als een leerling daadwerkelijk lessen heeft gedaan en voortgang heeft opgebouwd, telt dat als een gebruikte licentie. Onder de 90 dagen is dat nog vrijwel niets en geven we de licentie terug. Daarna is de licentie écht "verbrand".

4.3 Inlogkaartjes printen — A4 of Avery-visitekaartjes

Vanuit elke klas-card klik je op " Print kaartjes". Je komt op een print-pagina met twee opties:

Optie A: A4 (8 kaartjes, knippen)

- Standaard A4-papier, 8 inlogkaartjes per pagina
- Stippellijntjes om langs te knippen
- Goed voor snelle ad-hoc print



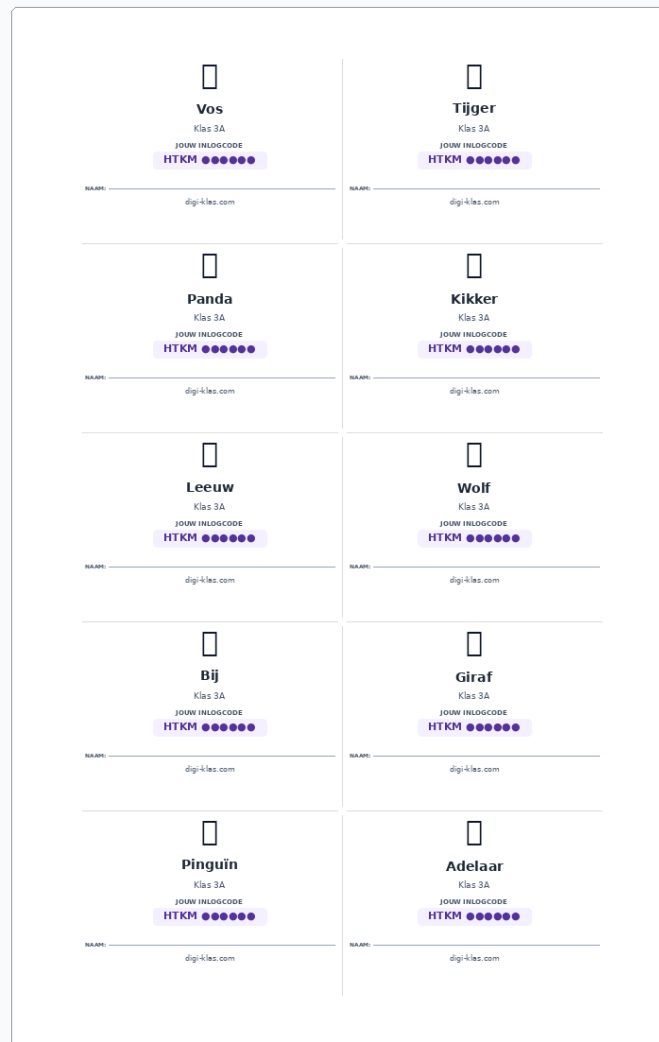
Schermafbeelding 5 — A4-print: 8 kaartjes per A4 met schrijfreel onder elke code

Optie B: Avery C32011 / Q1388607 (10 visitekaartjes per A4)

- Avery C32011 (productnummer Q1388607) — 85×54 mm, 200 g/m² mat karton met microperforatie
- 10 kaartjes per A4 (2 kolommen × 5 rijen)
- Direct uit de printer — geen knipwerk, stevig kaartje

□ Inlogkaartjes · Avery C32011 / Q1388607

□ Avery-tip: bestel Avery C32011 (productnummer Q1388607) — 85×54 mm, 10 visitekaartjes per A4, 200 g/m² mat karton met microperforatie.



□ 10 visitekaartjes per vel — microperforatie scheidt ze netjes

Schermafbeelding 6 — Avery C32011 / Q1388607: 10 visitekaartjes per A4, microperforatie

- Bestel: avery.nl/artikel/visitekaartjes-c32011-10

Tip voor Avery — eerst test

Print eerst één testvel op gewoon A4. Hou het naast een Avery-vel en check of de 85×54mm uitlijnt. Zet de printer op "schaal: 100% / werkelijke grootte" — niet "passend".

Jij als oprichter van de school bent automatisch beheerder. Je kunt collega-docenten naar wens als regulier of als mede-beheerder toevoegen.

- Beheerders: alles wat een docent kan PLUS andere docenten uitnodigen of verwijderen, licenties bijbestellen, schoolinstellingen wijzigen.
- Reguliere docenten: kunnen klassen + leerlingen beheren, kaartjes printen, voortgang bekijken, lessen open- of dichtzetten.

Verschil docent vs. beheerder

Klaar. De nieuwe docent staat direct in de lijst boven het formulier. Hij of zij kan meteen inloggen met de mail-code.

Stap 3. Klik "Docent toevoegen"

Onderaan de pagina staat een formulier. Typ de naam (bv. "Tijger Lisa") en het e-mailadres van je collega. De nieuwe docent krijgt automatisch een unieke 10-tekens code per mail.

Stap 2. Vul naam + e-mailadres in

Vanuit het docent-dashboard klik je op de tegel "🔗 Docenten beheren". Deze tegel zie je alleen als je beheerder bent.

Stap 1. Open "🔗 Docenten beheren"

Heeft je school meerdere docenten die met digi-klas werken? Geef ze hun eigen inlogcode — dan kunnen ze in hun eigen account klassen + leerlingen beheren zonder elkaar in de weg te zitten.

4.4 Een andere docent uitnodigen

Docenten beheren · Het Kompas Amsterdam

Huidige docenten (2)

Sebastiaan van Soest

s.v.soest9@gmail.com

Beheerder

HTKM ●●●●●●

Theo Bakker

t.bakker@hetkompas.nl

Docent

HTKM ●●●●●●

Verwijder

Nieuwe docent uitnodigen

Een nieuwe docent krijgt automatisch een unieke 10-tekens code per mail.

Naam

Tijger Lisa

Email

l.tijger@hetkompas.nl

Docent toevoegen

Alleen beheerders zien deze pagina

Reguliere docenten kunnen wel klassen + leerlingen beheren, maar geen nieuwe docenten aanmaken.

Schermafbeelding 7 — Docenten beheren: lijst + nieuwe-docent uitnodigen

5. Lessen open of dicht zetten per klas

Per klas kies je: klassikaal lopen of leerlingen op eigen tempo? Per les zet je individueel aan of uit.

Bereikbaar via:

- Klassen-overzicht → klik "Lessen open/dicht" bij een klas
- OF direct via docent-klasbeheer.html in de adresbalk

Klassikaal versus eigen tempo

Klassikaal:

- Volgende les opent pas nadat jij hem expliciet vrijgeeft
- De hele klas loopt synchroon — handig bij instructie-blokken

Eigen tempo:

- Volgende les opent automatisch zodra leerling de huidige met voldoende afsluit
- Snellere leerlingen lopen vooruit, anderen volgen — handig bij weektaak

Combineer naar wens

Je kunt voor klas 3A "klassikaal" instellen en voor klas 3B "eigen tempo". Of voor elke klas wisselen per periode. En binnen een klas kun je individuele uitzonderingen maken voor specifieke leerlingen.

6. Voortgang bekijken

Wie heeft welke lessen voltooid? Wie loopt achter? Vanuit de klas-card klik je op "[? Voortgang](#)".

Het voortgang-scherm toont per leerling:

- Aantal afgeronde lessen per platform (bv. "office: 3/21")
- Gemiddelde score over alle afgeronde lessen
- Wanneer voor het laatst actief

Klik op een naam voor de detail-weergave per platform en per les.

Voortgang export

Onderaan de voortgang-pagina staat een "[? Exporteer CSV](#)" knop. Handig voor rapportages, oudergesprekken of voor het inboeken in jouw eigen LVS.

7. Klassikaal lesgeven op het digibord

*Elke les heeft een klassikaal-modus voor het digibord met de modelling-script ingebouwd.
Geen voorbereiding nodig.*

Twee manieren om klassikaal te starten:

A. Vanuit docent-dashboard

Klik op de tegel "[? Smartboard-presentaties" → kies een platform → kies een les. De digibord-shell opent in een nieuw tabblad — klaar voor projectie.

B. Vanuit het platform zelf

Open het platform (bv. office.digi-klas.com) → kies een les → klik op de smartboard-knop bovenaan.
Werkt voor robo-klas, office-klas, media-klas, type-klas en design-klas.

Wat zie je op het digibord?

Een grote, leerlingvriendelijke weergave van de les met alle interactie zichtbaar. Op een tweede scherm (jouw laptop) zie je de modelling-script: wat je per stap zegt en welke valkuilen je benoemt. Zo kun je sturen zonder ervaring met het platform.

8. Licenties bijbestellen + facturen

Vanuit het dashboard → tegel "🔍 Licenties & facturen".

Bijbestellen — drie keuzes

1. Aantal leerlingen — hoeveel extra leerling-slots wil je?
2. Aantal platforms — voor hoeveel van de 5 (zie tabel hieronder)
3. Bevestig — je krijgt direct de factuur per mail en betaalt via iDEAL of overboeking

Prijsstaffel

Platforms	Per platform per leerling	Totaal per leerling per jaar
1 platform	€7,50	€7,50
2 platforms	€6,50	€13,00
3 platforms	€6,00	€18,00
4 platforms	€5,50	€22,00
5 platforms (compleet)	€5,00	€25,00

9% BTW

Alle bovenstaande prijzen zijn EXCLUSIEF 9% BTW (laag tarief — digitaal leermiddel). Factuur volgt na bestelling, betaaltermijn 14 dagen.

9. De vijf platforms in één oogopslag

Elk platform heeft een eigen mascotte, een eigen leerlijn en een eigen docentenhandleiding. Hier het kort overzicht:

robo-klas — *Robbie de robot*

Programmeren met visuele blokken. 34 lessen + 2 mini-projecten + 1 eindproject. Periode 1 fundament, 2 stippellijn, 3 escape-room, 4 vrije creatie.

office-klas — *Pixel het uiltje*

Word, Outlook, PowerPoint, Excel, OneDrive — kantoorvaardigheden voor groep 7-8. Klikken op een echte Microsoft 365-startpagina, geen schermafbeeldingen.

media-klas — *Smartphone*

Mediawijsheid: WhatsApp, AI, fake news, online veiligheid. 30 lessen met video en interactieve oefeningen.

type-klas — *Volt de bliksem*

Blind typen — 3 oefeningen per niveau + adaptieve WAVE-arcade. Past zich aan op snelheid van leerling.

design-klas — *Crea de kunstenaar*

Visueel ontwerpen: kleurtheorie, typografie, layouts, branding. Per blok een poster of social-post als opdracht.

Per platform een eigen handleiding

Voor de inhoudelijke leerlijn van elk platform pak je de specifieke docentenhandleiding (downloadbaar op digi-klas.com/docenten/). Deze digi-klas-handleiding dekt alleen het hub-platform: inloggen, klassen, licenties en kaartjes.

10. Veelgestelde vragen

Moet ik kunnen programmeren om robo-klas te geven?

Nee. Alle lessen zijn EDI-gestructureerd met kant-en-klare modelling-scripts in de docentenhandleiding. Letterlijk: "Zeg dit, vraag dat, wijs aan." Geen voorkennis nodig.

Wat als een leerling zijn code vergeet?

Je ziet alle codes in het Klassen-overzicht. Print eventueel de inlogkaartjes opnieuw en bewaar één set in een mapje op je bureau.

Werkt digi-klas op Chromebook, iPad, telefoon?

Alle live platforms werken op elke moderne browser. Mobiel-vriendelijk waar het kan — sommige lessen (zoals design-klas of office-klas) komen het best tot hun recht op een laptop of Chromebook.

Kunnen leerlingen thuis verder werken?

Ja. Voortgang wordt centraal opgeslagen. Leerlingen loggen thuis in met hun 10-tekens code en gaan verder waar ze waren.

Wat als ons schoolbestuur meerdere vestigingen heeft?

Bij 5+ scholen onder één bestuur kunnen we maatwerk maken (gezamenlijke licentie, multi-school dashboard). Mail info@digi-klas.com voor een voorstel.

Hoe zit het met privacy van leerlingen?

AVG-by-design: we slaan geen voor- en achternamen op in onze database. Een leerling is bij ons alleen bekend als "Vos · klas 3A · code HTKM066210". De koppeling tussen dier en echte naam bestaat alleen op het inlogkaartje en op de docentenlijst die in jouw klassenmap blijft.

Waar staan onze data?

Op Nederlandse servers (Cloud86, Plesk-gehost). Geen Amerikaanse cloud-providers. Volledige verwerkersovereenkomst (DPA) niet nodig vanwege de minimale dataverwerking, maar op aanvraag beschikbaar.

Wat als een platform tijdelijk offline gaat?

Onze platforms draaien op Netlify (auto-scaling) en Cloud86 (NL). Status volg je op app.digi-klas.com/status. Bij grote storingen mailen we proactief naar de schoolbeheerder.

Kan ik mid-schooljaar starten?

Ja. Je betaalt pro-rata over de resterende maanden van het schooljaar (10-maands kalender).

Aanmelden in februari = 5/10 van het jaartarief.

Hoe lever ik feedback of een bug?

Mail info@digi-klas.com. Bugs worden meestal binnen 24 uur opgepakt; feature-requests gaan op de roadmap die we elk schooljaar communiceren.

11. Contact en support

We zijn een klein team. Korte lijnen, snelle reacties.

Vragen over de software:

info@digi-klas.com

Reactie meestal binnen 1 werkdag.

Bug of crash gevonden:

Mail info@digi-klas.com met een screenshot en wat je deed.

Wij grijpen meestal binnen 24 uur in.

Onboarding voor grote scholen (200+ leerlingen):

Gratis online kennismaking van 30 minuten. Mail om een tijd te plannen.

Op de website:

digi-klas.com — algemene info en aanmelden

digi-klas.com/docenten/ — alle handleidingen (digi-klas, robo, office, media, type, design)

digi-klas.com/prijzen — prijsstaffel en rekenvoorbeelden

digi-klas.com/faq — uitgebreide FAQ

— *Veel plezier met digi-klas* —