

Handreiking voor Instructeurs

V2.1 220423

Wat heb je nodig

Je kunt de digitale leskaart zowel met een smartphone, tablet of PC gebruiken. Er is getest met de browsers Chrome, Edge en Safari.

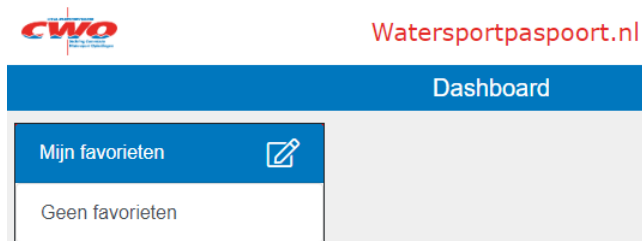
De eerste keer inloggen

De zeilschoolleiding heeft je account aangemaakt. Je hebt een mail ontvangen met de mededeling dat de zeilschool graag gebruik zou maken van je diensten als instructeur en het verzoek om dit te accepteren door op een link te klikken.

Je komt nu op de inlogpagina van het CWO watersportpaspoort. Klik hierop wachtwoord vergeten en vul het mailadres in waarop je de bovengenoemde uitnodiging hebt ontvangen. Je ontvangt een mail waarmee je het wachtwoord kunt wijzigen. Wijzig het wachtwoord en log vervolgens in met dit wachtwoord.

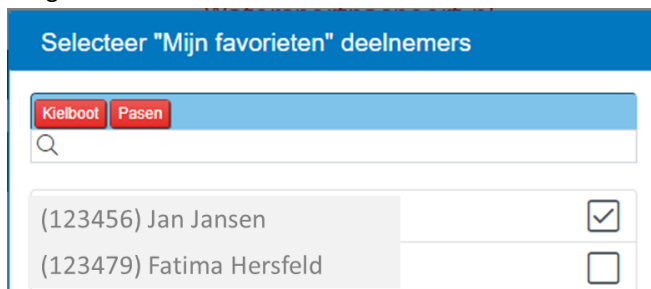
De leskaart gebruiken

Na het inloggen kom je in je **Dashboord**. Dit is de centrale plek van waaruit je leskaarten invult. Je kunt daar telkens naar terugkeren door bovenaan de pagina op [Watersportpaspoort.nl](https://watersportpaspoort.nl) te klikken.



Kiezen van je cursisten

Op het dashboard staan **Mijn favorieten**. Hiervoor kies je de cursisten van de actuele lesdag door op **Wijzigen** en vervolgens op **Wijzigen**. Je ziet nu bovenaan de discipline en de periode waarin je les gaat geven. Daaronder zie je de cursisten van deze lesperiode. Zie je geen cursisten, vraag dan de zeilschoolleiding om jou aan de lesperiode toe te voegen.

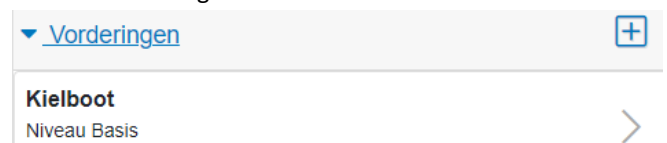


Vink nu de cursisten aan die je les gaat geven en klik op **Sluiten**. Onder mijn favorieten zie je nu de geselecteerde cursisten.



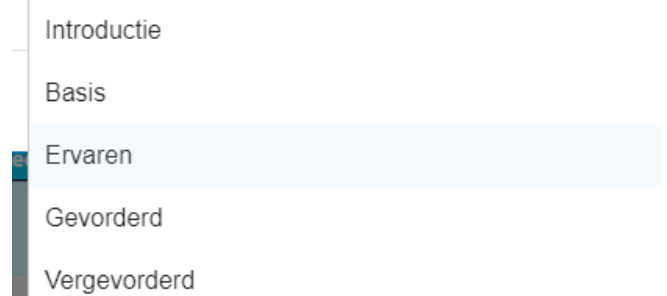
Cursist bekijken

Klik op een cursist. Als er één leskaart is, zie je die nu. Als er geen of meerdere leskaarten zijn zie je cursistgegevens met daaronder de volgende balk en leskaarten.



Leskaart aanmaken

Is er nog geen leskaart of is de leskaart van het vorige seizoen verlopen, dan maak je die aan door op **+** te klikken. Kies de discipline en het niveau en kies **Opslaan**. De vorderingen van een verlopen leskaart worden overgenomen op de nieuwe leskaart.



Mocht je per ongeluk de verkeerde discipline of het verkeerde niveau hebben gekozen, dan kun je de leskaart verwijderen door op **Verwijder** te klikken, zolang deze niet is ingevuld.





Ben je al begonnen met invullen, verwijder dan alle vinkjes bij de competenties. Vervolgens kun je de leskaart alsnog


wissen. Na een dagafsluiting kan een leskaart niet meer worden gewist.

Leskaart bekijken





Klik op de leskaart om die te bekijken. Je kunt terug naar het overzicht met de leskaarten door op de naam van de cursist bovenin te klikken.

Naast de naam van de cursist staat een . Als je daar op klikt zie je de dagopmerkingen van de vorige instructeurs.




Met  kun je modules op de leskaart (de-)activeren.

Daaronder staan de discipline en het niveau. Rechts daarvan staat [Boortype] . Als je hier op klikt kun je het boortype binnen de discipline instellen.



Onder de discipline staan de competenties en vinkjes voor "Aangeboden", "Geoefend" en "Voldoende". Met  kun je alle vaardigheden in één keer voldoende afvinken. De vinkjes van de vorige dag(en) zijn . De nieuwe vinkjes die je toe voegt zijn . Vinkjes van een vorige verlopen leskaart worden aangegeven als .

- **A(angeboden):** uitgelegd of *delen* van de manoeuvre geoefend. Geef als opmerking bij de eis aan, welke delen zijn geoefend.
- **G(eoefend) met opmerking:** Uitgebreid geoefend met de *gehele* manoeuvre, maar cursist kan dit aan het einde van de oefening nog niet. In de opmerking staat wat nog moet verbeteren (evt. oorzakenanalyse)
- **G(eoefend) zonder opmerking:** Uitgebreid geoefend met de *gehele* manoeuvre en de cursist laat aan het eind van de oefening zien dat het (meestal) goed gaat.
- **V(oldoende):** Cursist voldoet *een dagdeel na de laatste instructie* nog steeds aan het niveau.

Als je op  klikt krijg je de opmerkingen van vorige instructeurs voor deze vaardigheid te zien. Als je op  klikt krijg je de verplichte eisen van de competentie te zien. Voor modules, die niet verplicht zijn voor het gekozen niveau is het symbool blauw: . Als je op de titel van de competentie klikt kun je opmerkingen bij deze competentie toevoegen. Vermeld daarin wat er na het oefenen nog niet goed gaat (evt. Oorzakenanalyse), niet wat je al met AGV hebt aangegeven.

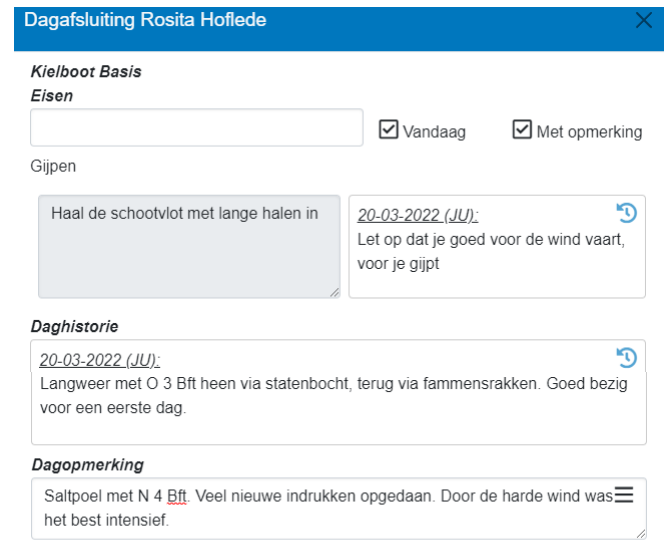
Dagafsluiting

Heb je de competenties ingevuld, dan kun je deze bespreken en daarna de dagafsluiting doen of andersom.

Om de dag af te sluiten kies je in het menu bovenaan het scherm het menu met de naam van je zeilschool en daarna Dagafsluiting.

Je ziet nu een lijst met namen van cursisten met nog af te sluiten leskaarten. Kies **Dag afsluiten** bij de cursist/leskaart die je wilt afsluiten.

Je ziet nu het volgende scherm waar je Dagopmerkingen kunt invoeren. Onder **Eisen** zie je de opmerkingen bij de




eisen. Met het veld onder **Eisen** kun je de eisen waarvan je de opmerkingen ziet selecteren. Met het vinkje 'Vandaag' zie je alleen de eisen waar je vandaag een opmerking bij hebt gemaakt. Dit vinkje staat standaard aan. Als je ook opmerkingen van vorige dagen wilt zien, moet je dit uit zetten.

Onder **Daghistorie** zie je de dagopmerkingen van eerdere dagen.

Onder **Dagopmerking** vul je je dagopmerking in.

Bijvoorbeeld: Weer, tocht en opvallende gebeurtenissen.

Als je op  klikt kun je eerder gemaakte opmerkingen hergebruiken als sjabloon. Je kunt nu de dag afsluiten door op **Dag Afsluiten** te klikken, of je kunt je opmerkingen alleen opslaan door op **Opmerking opslaan** te klikken. Dat is handig wanneer je later nog iets wilt aanpassen of wanneer je de leskaart wilt bespreken voor die zichtbaar wordt voor de cursist.

Na de dagafsluiting kun je de opmerking niet meer wijzigen en zijn de resultaten zichtbaar voor de cursist.

Wanneer alle vaardigheden voldoende zijn, vul je na de dagopmerking desgewenst een vervolgdadvies in en klik je op **Diploma uitgeven**.

Vervolgadvies

Ga volgende keer verder met het volgende niveau met extra aandacht voor windoriëntatie.

Diploma uitgeven

Dag afsluiten

Opmerkingen opslaan

Sluiten

De geboortedatum of –plaats van de cursist moeten in de cursusadministratie staan om een diploma uit te geven. Is dat niet het geval, dan krijg je een foutmelding.

Klik bovenaan de pagina op [Watersportpaspoort.nl](https://watersportpaspoort.nl) om terug te keren naar je [Dashboard](#).

Jouw profiel

Als je in het menu op je eigen naam klikt, kun je in je profiel een foto opnemen en andere gegevens aanpassen. In het veld “Instructeurs-tag” kun je de afkorting die bij je opmerkingen op de leskaart wordt vermeld aanpassen. Standaard zijn dat je initialen. Wanneer je op meerdere locaties lesgeeft, kun je ook een primaire locatie kiezen.

De leskaart voor cursisten

Ook cursisten kunnen inloggen in het systeem met het mailadres dat bekend is bij de zeilschool. Wanneer ze na het inloggen op Vorderingen klikken, zien ze hun leskaart. Cursisten zien de resultaten tot de laatste dagafsluiting door een instructeur.

The screenshot shows the 'Mijn Vorderingen' (My Progress) section for the 'Kielboot' course. The course is at the 'Basis' level. The interface includes a table with columns for 'Eis' (Requirement), 'A' (Assessment), 'G' (Grade), 'V' (Verification), and a chat icon. The requirements are grouped into 'Op- en aftuigen' and 'Hijsen en strijken vd zeilen'. The progress is indicated by green checkmarks and stars.

Eis	A	G	V	
Op- en aftuigen				
⊕ Vaarklaar maken ★	✓	✓	✓	
⊕ Afmeren ★	✓			
⊕ Nachtklaar maken ★	✓			💬
Hijsen en strijken vd zeilen				
⊕ Stillingend hijsen en strijken van de zeilen ★	✓	✓		💬

De vaardigheden waar vandaag aan is gewerkt zijn met een ★ aangegeven