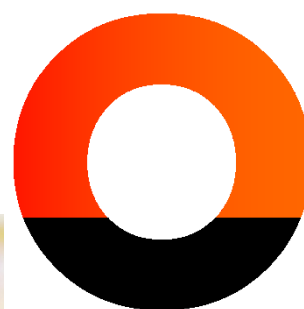


# **DRAAIBOEK: STARTEN MET LEX**

Goed beginnen met LEX op school



**dedicon**

# INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Aan de slag</b> .....	<b>3</b>
	LEX in gebruik nemen .....	3
<b>2</b>	<b>Draaiboek</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Gegevens</b> .....	<b>2</b>
	Contactgegevens Dedicon.....	2



# 1 AAN DE SLAG

## LEX in gebruik nemen

Steeds meer scholen maken enthousiast gebruik van onze gesproken schoolboeken in de [app LEX](#) voor leerlingen met een leesbeperking. Wat moet je doen om op school te starten met LEX? Hoe zorg je ervoor dat het gebruik voor leerlingen een succes wordt?

Met dit draaiboek in de hand en het verdelen van de taken is het inzetten van gesproken schoolboeken in LEX een fluitje van een cent. Je houdt als school grip over de bestelde boeken, hoeft maar één keer alle leerlingen aan te melden en door gezamenlijk te starten, zorg je ervoor dat je kennis over het gebruik van LEX kunt delen met alle leerlingen tegelijk. Ook vind je in het draaiboek handige linkjes met kant-en-klare video's, presentaties en invulformulieren. Hoef je die in ieder geval niet meer zelf te maken.



## 2 DRAAIBOEK

Datum & tijd	Activiteit	Wie	Materiaal	Tips
	<b>Bespreken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belanghebbenden binnen school informeren over het besluit, het draaiboek en de introductie van gesproken boeken in LEX</li> <li>• De planning van de uitvoering van het draaiboek. Wie doet wat wanneer?</li> </ul>	Begeleider, IT-medewerker, leerkracht, ouder, lid klankbordgroep, management		Betrekt alle belanghebbenden bij de introductie
	<b>Vastleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Namen van leerlingen die gebruik gaan maken van de gesproken schoolboeken in LEX</li> <li>• Gegevens van de gesproken schoolboeken die leerlingen gaan gebruiken</li> </ul>	Begeleider		Gebruik het werkdocument om snel alle benodigde gegevens van leerlingen te verzamelen
	<b>Vastleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afspraken over het gebruik van gesproken schoolboeken op smartphone of tablet</li> <li>• Verdeling taken bij bestellen van de gesproken schoolboeken en technische ondersteuning</li> <li>• Afspraken over wie in de webwinkel van Dedicon Educatief mag inloggen om (1) boeken te bestellen en (2) administratie van leerlingen te raadplegen en denk daarbij aan privacyregels en (3) bestellingen betalen</li> </ul>	Begeleider, IT-medewerker, leerkracht, administratief medewerker	Checklist afspraken	Maak afspraken die gelden voor leerlingen en leerkrachten.  Vraag iemand van de administratie de verzamelde gegevens eenmalig in de webwinkel van Dedicon in te voeren.

<p><b>Uitnodigen op school</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouders en leerlingen voor een voorlichting over LEX (voor leerlingen die LEX gaan gebruiken)</li> <li>• Kondig komende leerlingbijeenkomst aan en dat de account tijdens die bijeenkomst worden aangemaakt</li> </ul>	<p>Begeleider, IT-medewerker, leerkracht, administratief medewerker</p>	<p>Presentatie voor ouderavond</p>	<p>Laat tijdens de presentatie een leerling ambassadeur een demonstratie geven van de app.</p> <p>Laat ouders en leerlingen eventueel de app installeren en gratis uitproberen (inloggen met gast – gast).</p>
<p><b>Registreren school in webwinkel Dedicon Educatief</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maak als school <a href="#">een bestelaccount</a> aan</li> </ul>	<p>Administratief medewerker</p>	<p>E-mailadres</p>	<p>Kies voor het bestelaccount een e-mailadres van een e-mailpostbus die je kunt delen met collega's van administratie en IT</p>
<p><b>Aanmelden leerlingen in webwinkel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meld de leerlingen aan bij het bestelaccount van school en voeg de gegevens toe (maak nog geen gebruikersaccount aan voor de leerling)</li> </ul>	<p>Administratief medewerker</p>	<p>Document overzicht leerlingen</p>	<p>Geef het ingevulde werkbestand met de gegevens aan de administratief medewerker</p>
<p><b>Bestellen boeken in webwinkel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestel gesproken boeken op naam van iedere leerling. Bestel de boeken in de aflevervorm 'voor LEX app'.</li> </ul>	<p>Administratief medewerker</p>	<p>Overzicht te bestellen boeken</p>	
<p><b>Bijeenkomst met leerlingen</b></p> <p>Maak binnen 24 uur voor de bijeenkomst voor alle leerlingen een gebruikersaccount aan op de webwinkel. Dat doe je in het bestelaccount van de school. Tijdens de bijeenkomst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerlingen activeren de activeringslink in hun mail</li> <li>• Laat alle leerlingen de app installeren en inloggen</li> <li>• Geef uitleg over het gebruik van de app</li> <li>• Maak afspraken met de leerlingen over het gebruik</li> </ul>	<p>Begeleider, IT-medewerker, alle leerlingen die gesproken boeken in LEX gaan gebruiken</p>	<p><a href="#">Alles wat je wilt weten over LEX</a></p>	<p>Het aanmaken van een gebruikersaccount zou de IT-er tijdens of net voor de bijeenkomst kunnen doen.</p>



---

<b>Gebruiken</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aan de slag met LEX: thuis én in de klas</li></ul>	Leerlingen die gesproken boeken gebruiken	<a href="#">Video ervaring Casper en Laurens</a>
<b>Bespreken</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evalueer het gebruik van de app LEX met alle leerlingen en andere betrokkenen</li></ul>	Begeleider, IT-medewerker, alle leerlingen die gesproken boeken in LEX gaan gebruiken, leerkrachten	

---

Vragen over het gebruik van LEX? Neem gerust contact op met onze klantenservice: bel 0486 486 100 of mail naar [klantenservice@dedicon.nl](mailto:klantenservice@dedicon.nl).

# 3 GEGEVENS

Dit is een uitgave van Dedicon, gepubliceerd op het kennisplatform in najaar 2019.

Copyright © Dedicon

## Contactgegevens Dedicon

Traverse 175,5361 TD, Grave

T: 0486 486 486

E: [info@dedicon.nl](mailto:info@dedicon.nl)

I: [www.dedicon.nl](http://www.dedicon.nl)



**dedicon**  
maakt het mogelijk