



leerwinst

Stappenplannen

Leerwinst versie december 2018



Inhoudsopgave

1.	Inloggen in Leerwinst	1
2.	Mijn arrangementen	
2.1	Leerlingen arrangeren in de groep	2
3.	Periodeplan	
3.1	Format toevoegen	3
3.2	Format bewerken / verwijderen / genereren naar PDF	4
3.3	Opstellen / Wijzigen	5
3.4	Logboek aanmaken	6
3.5	Logboek wijzigen / bewerken	7
3.6	Logboek genereren naar PDF	8
4.	Leerlingprofiel	
4.1	Realistische ambitie instellen	9
4.2	Evaluatie aanmaken	10
4.3	Evaluatie bewerken / aanvullen	11
4.4	Pedagogisch en didactisch handelen aanmaken	12
4.4	Pedagogisch en didactisch handelen bewerken / aanvullen	13
4.5	Bestanden uploaden	14
4.6	Journal aanmaken	15
4.7	Journal bewerken / aanvullen	16
4.8	Format toevoegen	17
4.9	Format bewerken / verwijderen / genereren naar PDF	18
5.	Ontwikkelingsperspectief plan	
5.1	Aanzetten / Opstellen	19
5.2	Bewerken	20
5.3	Voortgangsrapportage toevoegen	21
5.4	Genereren naar PDF	22
6.	Overzichten	
6.1	Evaluaties	23
6.2	Pedagogisch en didactisch handelen	24
6.3	Journal	25
7.	Vaardigheidsplanner	
7.1	Voortgang leerlijndoelen	26
7.2	Leerling leerlijn overzicht	27
7.3	Groep leerlijn overzicht	28
8.	Arrangement analyse	
8.1	Leerlingen omhoog / omlaag bijstellen	29
9.	Voortgang leerlijndoelen	
9.1	Vaardigheden per leerling bekijken	30

10.	Voortgang domein	
10.1	Alle leerlingen signaleren en analyseren	31
11.	Leerlijn resultaten	
11.1	Groepsoverzicht behaalde vaardigheidsgroei / doelen	32
12.	Handmatige score invoer	
12.1	Aangemaakte domeinen scores per leerling	33
13.	Schooloverzicht 3 jaren	
13.1	Invoeren interpretatie trendanalyse	34
14.	Schoolloopbaan overzicht	
14.1	Genereren naar PDF	35
15.	Berichten	
15.1	Bekijken / Bewaren / Verwijderen	36
16.	Automatisch verzenden naar het schoolOAS	37
17	Groepen	
17.1	Groep(en) aanmaken	38
17.2	Nieuwe leerling(en) in een groep indelen	39
17.3	Medewerker(s) koppelen aan groep(en)	40
17.4	Domein(en) koppelen aan groep(en)	41
18	Leerlingen/Medewerkers	
18.1	Leerling(en) handmatig aanmaken	42
18.2	Medewerker(s) aanmaken	43
18.3	Functie(s) koppelen aan medewerker(s)	44
19	Groepen indelen	
19.1	Groepen indelen	45
20	Periodeplan dupliceren	
20.1	Periodeplan(nen) dupliceren naar groep(en)	46
21	Importereren	
21.1	Importereren DOD	47
21.2	Import LAS koppeling UWLR	48
21.3	OSO SWV Aanleverpunt registreren	49
21.4	OSO SWV Dossiers importeren	50
22	Schoolinstellingen	
22.1	Schoolgegevens invullen / wijzigen	51
22.2	Instellen uitstroomprofielen tonen	52
22.3	Instellen schoolnorm	53
23	Arrangementen activeren	
23.1	Arrangementen activeren	54

24	Domein instellingen	
24.1	Nieuw(e) domein(en) aanmaken	55
25	Keuzelijsten	
25.1	Soort journaal(s) aanmaken / wijzigen	56
25.2	Functie(s) aanmaken / wijzigen	57
25.3	Formats - Onderwerp(en) aanmaken / wijzigen	58
25.4	Formats - Onderde(e)l(en) aanmaken / wijzigen	59



Inloggen in Leerwinst

Open uw internet browser en ga naar de pagina
<https://inlog.leerwinst.eu>



Voer uw licentie, gebruikersnaam en wachtwoord in;
De gebruikersnaam en het wachtwoord zijn hoofdlettergevoelig



Klik op de knop [Login] om in te loggen in Leerwinst



Selecteer onderin het scherm het schooljaar en de groep
waarmee u in Leerwinst aan de slag wilt gaan

Mijn arrangementen - Leerlingen arrangeren in de groep

Periodeplan - Format toevoegen

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Periodeplan



Selecteer een domein en wijzig eventueel de periode



Klik op de balk Formats



Klik op het Nieuw-icoon



Vul de gegevens voor het format in*



Plak of registreer het gewenste format in het veld



Klik op de knop [Opslaan] om het format op te slaan

*De keuzes bij Onderwerp en Onderdeel zijn per licentie in te stellen via de instellingen onder de tegel Keuzelijsten

Periodeplan - Format bewerken / verwijderen / exporteren naar PDF

*Klik op het bovenste PDF-icoon om alle formats te genereren of klik op het PDF-icoon achter een format om alleen dat format te genereren

Periodeplan - Opstellen / Wijzigen

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Periodeplan



Selecteer het domein en wijzig eventueel de periode



Klik op de balk met het (eerste) arrangement waarvoor het periodeplan opgesteld moet worden



Vul de velden voor het periodeplan in en klik op de knop [Opslaan]*



Herhaal het invullen van het periodeplan voor de arrangementen waar leerlingen zijn ingedeeld



Klik op de knop [Opslaan] onderin het scherm om de gegevens op te slaan

***Sla het periodeplan regelmatig tussentijds op met de knop [Opslaan] linksboven het arrangement om eventueel verlies van gegevens, wanneer de verbinding wegvalt, te voorkomen.**

Periodeplan - Logboek aanmaken

Periodeplan - Logboek wijzigen / bewerken

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Periodeplan



Klik op het onderdeel Logboek periodeplan



Klik achter het betreffende logboek item op het Bewerken-icoon



Voer eventuele wijzigingen door



Klik op de knop [Opslaan] om de wijzigingen op te slaan

Periodeplan - Logboek genereren naar PDF

Leerlingprofiel - Realistische ambitie instellen

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de leerling en het betreffende domein



Versleep de slider naast de grafiek met het leerlingperspectief tot het de gewenste vaardigheidsscore waar de realistische ambitie op moet worden ingesteld



Bevestig dat de ingestelde Realistische ambitie opgeslagen moet worden

Leerlingprofiel - Evaluatie aanmaken

Leerlingprofiel - Evaluatie bewerken / aanvullen

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de leerling en het betreffende domein



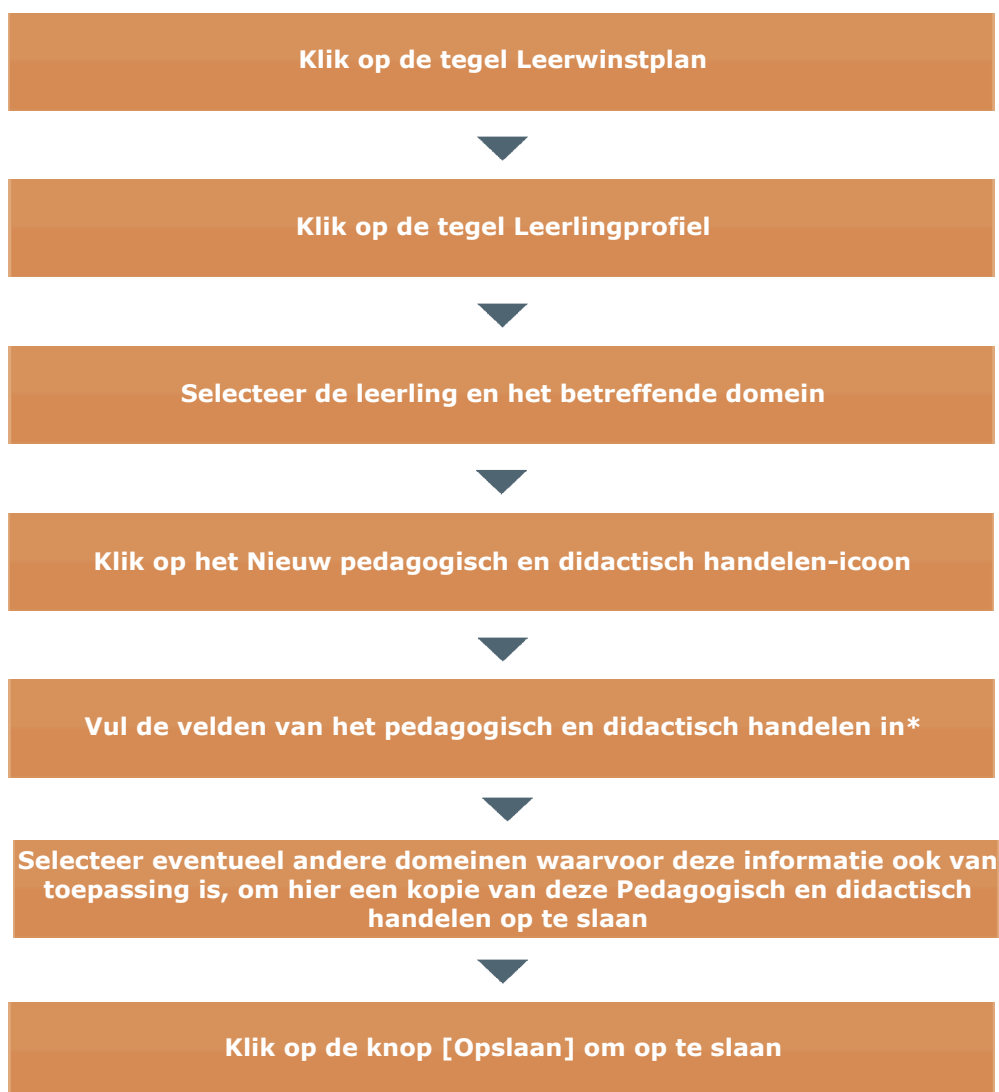
Klik achter de betreffende evaluatie op het Bewerken-icoon



Bewerk de evaluatie en/of vul de evaluatie aan



Klik op de knop [Opslaan] om de wijzigingen op te slaan

Leerlingprofiel - Pedagogisch en didactisch handelen aanmaken

* De velden **Onderwijsbehoefte** en **Interventie - Handelen in de groep** zijn verplicht.

Leerlingprofiel - Pedagogisch en didactisch handelen bewerken / aanvullen

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de leerling en het betreffende domein



Klik achter de betreffende pedagogisch en didactisch handelen op het Bewerken-icoon



Bewerk de velden van de pedagogisch en didactisch handelen en/of vul de gegevens aan



Klik op de knop [Opslaan] om de wijzigingen op te slaan

Leerlingprofiel - Bestanden uploaden

Leerlingprofiel - Journaal aanmaken

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de betreffende leerling



Ga naar het tabblad Journaal



Klik op de knop [Nieuw journaal]



Selecteer een Soort journaal uit de lijst*



Vul de velden van het journaal item voor de leerling in



Klik op de knop [Opslaan] om het journaal op te slaan



Het journaalitem is nu voor alle medewerkers die gekoppeld zijn aan de leerling, zichtbaar als ongelezen bericht bij het onderdeel Berichten

* De keuzelijst Soort journaal is zelf in te stellen via de Instellingen bij de tegel Keuzelijsten

Leerlingprofiel - Journaal bewerken / aanvullen

Leerlingprofiel - Format toevoegen

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de betreffende leerling



Ga naar het tabblad Formats



Klik op het Nieuw-icoon



Vul de gegevens voor het format in*



Plak of registreer het gewenste format in het veld



Klik op de knop [Opslaan] om het format op te slaan

*De keuzes bij Onderwerp en Onderdeel zijn per licentie in te stellen via de instellingen onder de tegel Keuzelijsten

Leerlingprofiel - Format bewerken / verwijderen / exporteren naar PDF

*Klik op het bovenste PDF-icoon om alle formats te genereren of klik op het PDF-icoon achter een format om alleen dat format te genereren

Ontwikkelingsperspectief plan - Aanzetten en opstellen

* Er zijn verschillende velden van het OPP waar een selectievakje voor staat. Deze velden zijn optioneel en kunnen aan en uit gevinkt worden om de betreffende velden wel/niet zichtbaar te maken op het OPP.

Ontwikkelingsperspectief plan - Bewerken

* Er zijn verschillende velden van het OPP waar een selectievakje voor staat. Deze velden zijn optioneel en kunnen aan en uit gevinkt worden om de betreffende velden wel/niet zichtbaar te maken op het OPP.

Ontwikkelingsperspectief plan - Voortgangsrapportage toevoegen

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de betreffende leerling



Ga naar het tabblad Ontwikkelingsperspectief plan



Scroll naar beneden en klik op [Nieuwe voortgangsrapportage]



Vul de gegevens voor de voortgangsrapportage in



Klik op [Opslaan] om de ingevulde gegevens op te slaan*

* De voortgangsrapportages worden op chronologische volgorde getoond en de meest recent aangemaakte rapportage wordt getoond op de PDF van het OPP.

Ontwikkelingsperspectief plan - Genereren naar PDF

* Wanneer bij het bewerken van het OPP het veld Ondertekenen op "Ja" is gezet, wordt er ook een ondertekening mogelijkheid toegevoegd onderaan de PDF.

Overzichten - Evaluaties

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Overzichten



Klik op de tegel Overzicht evaluaties



Selecteer het betreffende domein



Klik achter een evaluatie op een van de iconen om de evaluatie te bekijken, bewerken of te verwijderen



Klik op het PDF-icoon om de evaluaties te genereren naar een PDF-bestand, het bestand kan opgeslagen of eventueel geprint worden

Overzichten - Pedagogisch en didactisch handelen

Overzichten - Journaal

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Overzichten



Klik op de tegel Journaal



Filter* op Leerling, Functie, Soort journaal, Startdatum en/of Einddatum



Klik achter een journaal op een van de iconen om het item te bekijken, bewerken of verwijderen



Klik op het PDF-icoon om de journaalitems te genereren naar een PDF-bestand, het bestand kan opgeslagen of eventueel geprint worden

* Standaard worden alle journaalitems van de leerlingen uit de groep getoond. Door te filteren kan er een selectie gemaakt worden.

Vaardigheidsplanner - Voortgang leerlijndoelen

* Met de kolom Alle leerlingen wordt het duim-icoon voor alle leerlingen bijgewerkt. Bij de kolommen per leerling wordt alleen het duim-icoon van de betreffende leerling veranderd.

** De instructieniveaus worden de eerste keer ingeladen vanuit het onderdeel Mijn arrangementen

Vaardigheidsplanner - Leerling leerlijn overzicht

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Vaardigheidsplanner



Klik op de tegel Leerling leerlijn overzicht



Selecteer een domein en evt. een vaardigheidsgroep



Klik bij een leerling onder een periode op de aantallen om het overzicht van de vaardigheden van de betreffende periode te bekijken



Er wordt een overzicht getoond van de aangeboden vaardigheden voor de betreffende periode en welke de leerling beheerst en welke niet

Vaardigheidsplanner - Groep leerlijn overzicht

Arrangement analyse - Leerlingen omhoog / omlaag bijstellen

Klik op de tegel Signaal en analyse



Klik op de tegel Arrangement analyse



Selecteer het betreffende domein



Klik achter de leerling op het omhoog of omlaag bijstellen-icoon om de leerling een periode bij te stellen



De bijgestelde gegevens van de leerling worden getoond in de betreffende kolommen achter de leerling



Achter de leerling wordt getoond wanneer de leerling is bijgesteld en door wie dit is gedaan*



Klik op de knop [Opslaan] links onderin het scherm, om de bijgestelde periode(n) bij de leerling(en) op te slaan

* Wanneer de leerling niet is bijgesteld zijn deze kolommen leeg.

Voortgang leerlijndoelen - Vaardigheden per leerling bekijken

Voortgang domein - Alle leerlingen signaleren en analyseren

* Onder de periodes wordt het vaardigheidsscore doel getoond en daaronder de vaardigheidsscore en de groei die de leerling heeft behaald.

Leerlijn resultaten - Groepsoverzicht behaalde vaardigheidsgroei / doelen

* Er is direct in groen of rood zichtbaar of er vaardigheidsgroei behaald is of niet en of het gestelde vaardigheidsscore doel behaald is of niet.

Handmatige score invoer - Aangemaakte domeinen scores per leerling

Klik op de tegel Signaal & analyse



Klik op de tegel Handmatige score invoer



Selecteer het betreffende domein*



Selecteer een periode uit de lijst en vul de afnamedatum in



Versleep de slider voor iedere leerling naar het behaalde percentage



Klik onderaan de pagina op de knop [Opslaan] om de scores op te slaan



Er wordt nu achter iedere leerling getoond: percentage behaald, behaalde vaardigheidsscore en de afnamedatum

* Er worden géén Cito domeinen getoond in deze keuzelijst. Wanneer er geen domein geselecteerd kan worden, is er geen handmatig domein gekoppeld aan de groep.

School overzicht 3 jaren - Invoeren interpretatie trendanalyse

Schoolloopbaan overzicht - Genereren naar PDF

Klik op de tegel Schoolmonitor



Klik op de tegel Schoolloopbaan overzicht



Selecteer een schooljaar en groep



Per domein wordt er in het overzicht het groepsgemiddelde getoond



Na het selecteren van een leerling wordt per domein het uitstroomprofiel getoond en de vaardigheidsscores per afnamemoment



Onder de grafieken wordt een tabel getoond waarin de vaardigheidsscore per periode wordt getoond*



Klik op het PDF-icoon om het overzicht te genereren naar een PDF-bestand, het bestand kan opgeslagen of eventueel geprint worden

* In het rood, oranje en groen wordt snel zichtbaar welke vaardigheidsscores binnen de vaardigheidsscorerange voor de schoolstandaard VMBO-T uitstroom vallen (oranje), welke scores onder de schoolstandaard vallen (rood) en welke scores hierboven vallen (groen).

Berichten - Bekijken / Bewaren / Verwijderen

Klik op de tegel Berichten om (ongelezen) berichten te bekijken



Klik achter een bericht* op het Bekijk-icoon



Klik onder het bericht op de knop [Bewaren] om het bericht in het onderdeel Berichten te bewaren



In het berichtenscherm is vervolgens zichtbaar dat het bericht reeds gelezen is



Door te klikken op [Verwijderen] wordt het bericht verwijderd**

* De berichten zijn journaalitems, die zijn aangemaakt bij een leerling.

** Alleen het bericht wordt hiermee verwijderd. Het originele journaalitem bij de leerling blijft opgeslagen bij de leerling in het Leerlingprofiel.

Automatisch verzenden naar het SchoolOAS

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de betreffende leerling en domein



Klik rechts bovenin op het OAS-icoon om een PDF-bestand te exporteren naar het SchoolOAS*



Zodra de bestanden verzonden zijn wordt de volgende melding getoond:
"PDF bestanden zijn succesvol verzonden naar het SchoolOAS"



Het derde PDF-bestand wat automatisch verzonden kan worden, is het Schoolloopbaan overzicht bij het onderdeel Schoolmonitor



Selecteer in het onderdeel Schoolloopbaan overzicht de betreffende leerling en klik op het OAS-icoon

* Het overzicht van het volledige Leerlingprofiel en het OPP kan automatisch verzonden worden. LET OP, het gaat om een PDF-bestand, deze kan alleen opgeslagen worden wanneer de module Bestandsopslag in het SchoolOAS is aangeschaft.

Instellingen - Groep(en) aanmaken

* Nadat de groep is aangemaakt kunnen de medewerkers en leerlingen gekoppeld worden en kunnen de domeinen eventueel aangepast worden

Instellingen - Nieuwe leerling(en) in een groep indelen

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Groepen



Klik achter de betreffende groep op het Bewerken-icoon



Ga naar het tabblad Leerlingen



Zoek en selecteer de leerling uit de lijst*



Klik op het Voeg leerling toe-icoon



Vul bovenin de startdatum van de leerling in de groep in



Controleer en wijzig, indien nodig, de domeinen voor de betreffende groep



Klik onderaan de pagina op de knop [Opslaan] om de leerling, voor de geselecteerde domein(en) te koppelen aan de groep

* Alleen leerlingen die aanwezig zijn in Leerwinst kunnen hier toegevoegd worden aan de groep.

Instellingen - Medewerker(s) koppelen aan groep(en)

* Alleen medewerkers met de rol Leerkracht of Ondersteuner kunnen geselecteerd worden. De rol Management heeft reeds toegang tot alle groepen en dus alle leerlingen.

Instellingen - Domein(en) koppelen aan groep(en)

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Groepen



Klik achter de betreffende groep op het Bewerken-icoon



Ga naar het tabblad Domeinen en klik op het Bewerken-icoon



Selecteer de domeinen die aan de groep gekoppeld moeten worden



Klik op [Opslaan] om de domein(en) te koppelen*

* Tijdens het opslaan van de domeinen worden de periodes per domein bij alle gekoppelde leerlingen aangemaakt. Wanneer er veel wijzigingen worden gedaan, kan dit enige tijd duren.

Instellingen - Leerling(en) handmatig aanmaken

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Leerlingen



Klik op [Nieuwe leerling]



Vul de gegevens van de leerling in bij de twee tabbladen
Leerling en Adres*



Klik op de knop [Opslaan] om de leerling aan te maken

* Alleen de velden Persoonnummer en achternaam zijn verplicht bij het aanmaken. Het veld Persoonnummer moet uniek zijn, maar hier mag verder alles ingevuld worden.

Instellingen - Medewerker(s) aanmaken

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Medewerkers



Klik op de knop [Nieuw]



Vul de gegevens* van de medewerker in en selecteer de rol die de gebruiker moet krijgen



Klik op de knop [Opslaan] om de medewerker aan te maken**

* De velden voornaam, achternaam en gebruikersnaam zijn verplicht.

** Wanneer er een wachtwoord is ingevuld die niet aan de eisen voldoet, krijgt u hiervan een melding in het scherm. De eisen zijn: minimaal 8 karakters, minimaal 1 cijfer en 1 hoofdletter en het wachtwoord mag niet bestaan uit voornaam, achternaam, gebruikersnaam of licentienaam.

Instellingen - Functie(s) koppelen aan medewerker(s)

* De keuzelijst bij het veld Functie is per licentie in te stellen. U kunt de lijst bewerken via Instellingen bij de tegel Keuzelijsten

Instellingen - Groepen indelen

Klik rechts bovenin scherm op [Instellingen]

Klik op de tegel Groepen indelen*

Selecteer onder Huidige groep het schooljaar, de groep en de einddatum** voor de leerlingen in de betreffende groep

Selecteer de leerling(en)** en evt. medewerkers die overgezet moeten worden naar de nieuwe groep

Selecteer onder Nieuwe groep het schooljaar en de groep waarnaar de leerling(en) overgezet moeten worden

Klik op [Opslaan] en controleer of de geselecteerde leerling(en) voor alle domeinen overgezet moeten worden. Zo niet, vink dan de domein(en) waarvoor de leerling(en) niet overgezet moeten worden uit

Klik op [Opslaan] onderaan de pagina, wanneer de juiste domeinen zijn geselecteerd

* Voordat de leerlingen in andere groepen ingedeeld kunnen worden, dienen de nieuwe groepen reeds aangemaakt te zijn in de licentie.

** Alleen de einddatum hoeft registreert te worden, de startdatum in de nieuwe groep wordt automatisch aansluitend gemaakt.

*** Met het bovenste selectievakje kunnen alle leerlingen in één keer geselecteerd worden.

Instellingen - Periodeplan(nen) dupliceren naar groep(en)

* De periodeplannen worden naar hetzelfde domein bij de nieuwe groep overgezet. Indien het domein niet gekoppeld is aan de nieuwe groep, is het periodeplan dus niet zichtbaar.

** Wanneer er al een periodeplan aanwezig is bij de nieuwe groep, wordt er een melding getoond en kan er aangegeven worden dat de reeds aanwezige periodeplannen overschreven mogen worden. Vink hiervoor het selectievakje aan en klik nogmaals op [Opslaan].

Instellingen - Importeren DOD

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Importeer DOD



Klik op de knop [Bestand kiezen] en selecteer het opgeslagen DOD-bestand*



Vul de pincode in die is aangemaakt bij het exporteren van het DOD-bestand*



Selecteer het type onderwijs en klik op [Importeer]



Selecteer één van de opties: alle leerlingen, nieuwe leerlingen of bestaande leerlingen óf selecteer één of meerdere leerlingen individueel



Klik op [Opslaan] om de leerlinggegevens te importeren/bij te werken**

* Het DOD-bestand moet worden gegenereerd in het Leerlingadministratiesysteem van de school.

** Indien het gaat om een groot aantal nieuwe leerlingen kan dit enige tijd duren, omdat de historie ook aangemaakt moet worden. Breek dit scherm daarom niet af!

Instellingen - Import LAS koppeling UWLR

* Wanneer Cito LOVS gebruikt wordt, adviseren wij de toetsen direct uit Cito LOVS te importeren in Leerwinst via de DULT-koppeling.

** Indien nieuwe leerlingen of nieuwe groepen (met schooljaarovergang) worden geïmporteerd, kan de koppeling enige tijd duren.

Instellingen - OSO SWV Aanleverpunt registreren

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Importeren



Klik op de tegel OSO SWV



Klik rechts bovenin op het Instellingen-icoon en selecteer 'Aanleverpunt'



Vul alle velden* in en bevestig met de knop [Opslaan]**

* Het veld Brin mag uit maximaal 4 karakters bestaan en het veld Aanleverpuntsleutel kan gekopieerd worden uit MijnOSO.

** Er dient reeds een aanleverpunt in MijnOSO voor "Leerwinst/TOP dossier" te zijn aangemaakt voor de SWV PaO koppeling. Deze gegevens dienen in dit scherm geregistreerd te worden.

Instellingen - OSO SWV Dossiers importeren

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Importeren



Klik op de tegel OSO SWV



Selecteer één of meerdere ontvangen dossiers*



Klik op de knop [Importeer dossiers]**

* Via de knop [PDF] kunt u eerst een PDF van de inhoud van het dossier bekijken voor u beslist het te importeren.

** Nieuwe leerlingen worden automatisch aangemaakt en in de betreffende groep geplaatst en reeds aanwezige leerlingen worden bijgewerkt.

Instellingen - Schoolgegevens invullen / wijzigen

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Schoolinstellingen



Wijzig of vul de gegevens van de school in



Klik op [Opslaan] om de wijzigingen op te slaan

Instellingen - Instellen uitstroomprofielen tonen

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Schoolinstellingen



Selecteer de leerjaren waarvoor het berekende uitstroomprofiel*
getoond moet worden



Klik op [Opslaan] om de wijzigingen op te slaan

* Het uitstroomprofiel zal bij de leerlingen gekoppeld aan de geselecteerde leerjaren in het leerlingprofiel, en op de PDF van het leerlingprofiel, getoond worden.

Instellingen - Instellen schoolnorm

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Schoolinstellingen



Klik op het Bewerken-icoon achter de ingestelde schoolstandaard



Selecteer de schoolnorm, vul het percentage* en de reden** in



Klik op de knop [Opslaan] om de schoolnorm in te stellen

* Met het percentage wordt aangegeven hoeveel procent van de leerlingen moet voldoen aan de ingestelde schoolnorm.

** Het is verplicht om een reden in te vullen bij het wijzigen van de schoolnorm, deze redenen worden historisch bijgehouden.

Instellingen - Arrangementen activeren

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Arrangementen activeren



Klik achter het betreffende arrangement op het Bewerken-icoon



Selecteer het veld Actief*



Klik op de knop [Opslaan] om het arrangement te activeren



Het arrangement is direct actief en zichtbaar bij o.a. de onderdelen Mijn arrangementen en Periodeplannen

* LET OP! Geactiveerde arrangementen kunnen niet meer uitgezet worden

Instellingen - Nieuw(e) domein(en) aanmaken

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Domein instellingen



Klik op het Nieuw domein-icoon



Vul de naam van het nieuwe domein in en selecteer evt. het selectieveld bij Is standaard*



Klik op de knop [Opslaan] om het nieuwe domein aan te maken



Bij het bewerken van de domeinen bij een groep kan het aangemaakte domein gekoppeld worden aan een groep

* Alle domeinen die als Standaard geregistreerd zijn worden aan iedere nieuwe groep die aangemaakt worden (handmatig of via import) gekoppeld.

Instellingen - Soort journaal(s) aanmaken / wijzigen

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Keuzelijsten



Klik op het Nieuw soort journaal-icoon of klik op het Bewerken-icoon achter een bestaand Soort journaal



Wijzig of vul de naam van het Soort journaal in



Klik op [Opslaan] om de wijzigingen of het nieuwe Soort journaal op te slaan*

* Het Soort journaal kan geselecteerd worden bij het aanmaken of wijzigen van een Journaal item bij het Leerlingprofiel van een leerling.

Instellingen - Functie(s) aanmaken / wijzigen

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Keuzelijsten



Klik op het Nieuwe functie-icoon of klik op het Bewerken-icoon achter een bestaande Functie



Wijzig of vul de naam van de Functie in



Klik op [Opslaan] om de wijzigingen of de nieuwe Functie op te slaan*

* De functies kunnen worden gekoppeld aan de medewerkers in het tabblad Rechten bij het bewerken van een medewerker.

Instellingen - Formats - Onderwerp(en) aanmaken / wijzigen

* De onderwerpen zijn terug te vinden in het leerlingprofiel onder het tabblad formats, deze kunnen worden gekozen bij het aanmaken/opslaan van een format

Instellingen - Formats - Onderde(e)l(en) aanmaken / wijzigen

Klik rechts bovenin op [Instellingen]



Klik op de tegel Keuzelijsten



Klik op het Nieuw onderdeel-icoon of klik op het Bewerken-icoon achter een bestaand Onderdeel



Wijzig of vul de naam van het Onderdeel in



Klik op [Opslaan] om wijzigingen of het nieuwe Onderdeel op te slaan*

* De onderdelen zijn terug te vinden in het leerlingprofiel onder het tabblad formats, deze kunnen worden gekozen bij het aanmaken/opslaan van een format