



# leerwinst

Stappenplannen

Leerwinst versie december 2016





## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inloggen in Leerwinst</b>	1
<b>2.</b>	<b>Arrangeren</b>	
2.1	Leerlingen arrangeren in de groep	2
<b>3.</b>	<b>Periodeplan</b>	
3.1	Format toevoegen	3
3.2	Format bewerken / verwijderen / genereren naar pdf	4
3.3	Periodeplan invullen/Wijzigen	5
3.4	Logboek aanmaken	6
3.5	Logboek wijzigen/bewerken	7
3.6	Logboek genereren naar pdf	8
<b>4.</b>	<b>Leerlingprofiel</b>	
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
<b>5.</b>	<b>Ontwikkelingsperspectief</b>	
5.1	Instellen	19
5.2	Bewerken	20
5.3	Genereren naar pdf	21
<b>6.</b>	<b>Overzichten</b>	
6.1	Evaluaties	22
6.2	Pedagogisch en didactisch handelen	23
6.3	Journal	24
<b>7.</b>	<b>Vaardigheidsplanner</b>	
7.1	Voortgang leerlijndoelen	25
7.2	Leerling leerlijn overzicht	26
7.3	Groep leerlijn overzicht	27
<b>8.</b>	<b>Arrangement analyse</b>	
8.1	Leerlingen omhoog/omlaag bijstellen	28
<b>9.</b>	<b>Voortgang leerlijndoelen</b>	
9.1	Vaardigheden per leerling afvinken	29

<b>10.</b>	<b>Voortgang leerling</b>	
10.1	Alle leerlingen signaleren en analyseren	30
<b>11.</b>	<b>Leerlijn resultaten</b>	
11.1	Groepsoverzicht behaalde vaardigheidsgroei/doelen	31
<b>12.</b>	<b>Handmatige score invoer</b>	
12.1	Aangemaakte domeinen scores per leerling	32
<b>13.</b>	<b>Schooloverzicht 3 jaren</b>	
13.1	Invoeren interpretatie trendanalyse	33
<b>14.</b>	<b>Schoolloopbaan overzicht</b>	
14.1	Genereren naar pdf	34
<b>15.</b>	<b>Berichten</b>	
15.1	Bekijken - Bewaren - Verwijderen	35
<b>16.</b>	<b>Automatisch verzenden naar het schoolOAS</b>	36
<b>17</b>	<b>Groepen</b>	
17.1	Groepen aanmaken	37
17.2	Nieuwe leerling(en) in een groep indelen	38
17.3	Medewerker(s) koppelen aan groep(en)	39
17.4	Domein(en) koppelen aan groep(en)	40
<b>18</b>	<b>Personen</b>	
18.1	Leerling(en) handmatig aanmaken	41
18.2	Medewerker(s) aanmaken	42
18.3	Functie(s) koppelen aan medewerker(s)	43
<b>19</b>	<b>Groepen indelen</b>	
19.1	Groepen indelen	44
19.2	Leerling(en)(voor een domein) indelen in nieuwe groep	45
<b>20</b>	<b>Periodeplan dupliceren</b>	
20.1	Periodeplan(nen) dupliceren naar groep(en)	46
<b>21</b>	<b>Importereren DOD</b>	
21.1	Importereren DOD	47
<b>22</b>	<b>Schoolinstellingen</b>	
22.1	Schoolgegevens invullen/wijzigen	48
22.2	Instellen uitstroomprofielen tonen	49
22.3	Instellen schoolstandaard	50

<b>23</b>	<b>Arrangementen activeren</b>	
23.1	Arrangementen activeren	51
<b>24</b>	<b>Import LAS koppeling UWLR</b>	
24.1	Import LAS koppeling UWLR	52
<b>25</b>	<b>Domein instellingen</b>	
25.1	Nieuw(e) domein(en) aanmaken	53
<b>26</b>	<b>Keuzelijsten</b>	
26.1	Soort journaal(s) aanmaken/wijzigen	54
26.2	Functies aanmaken/wijzigen	55
26.3	Formats - Onderwerpen aanmaken/wijzigen	56
26.4	Formats - Onderdelen aanmaken/wijzigen	57



## 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

## Leerlingen arrangeren in de groep





**Periodeplan - Format toevoegen**

\*De keuzes bij Onderwerp en Onderdeel kunnen worden toegevoegd bij 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 - Invullen / Wijzigen**

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Periodeplan



Selecteer links bovenin het domein en de periode



Klik op een arrangement dat u wilt invullen, vul het periodeplan in en klik op de knop [Opslaan] linksboven bij het arrangement



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



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

**Logboek - Aanmaken**

**Logboek - Wijzigen/bewerken**

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Periodeplan



Klik op het onderdeel Logboek periodeplan, het onderdeel zal nu "openklappen"



Klik, achter het logboek item dat u wilt bewerken, op het bewerken-icoon



Voer eventuele wijzigingen door



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

**Logboek - Genereren naar pdf**

**Leerlingprofiel** - Realistische ambitie instellen

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de leerling uit de lijst waarvoor u een realistische ambitie wilt instellen



Selecteer het domein uit de lijst waarvoor u een realistische ambitie wilt instellen



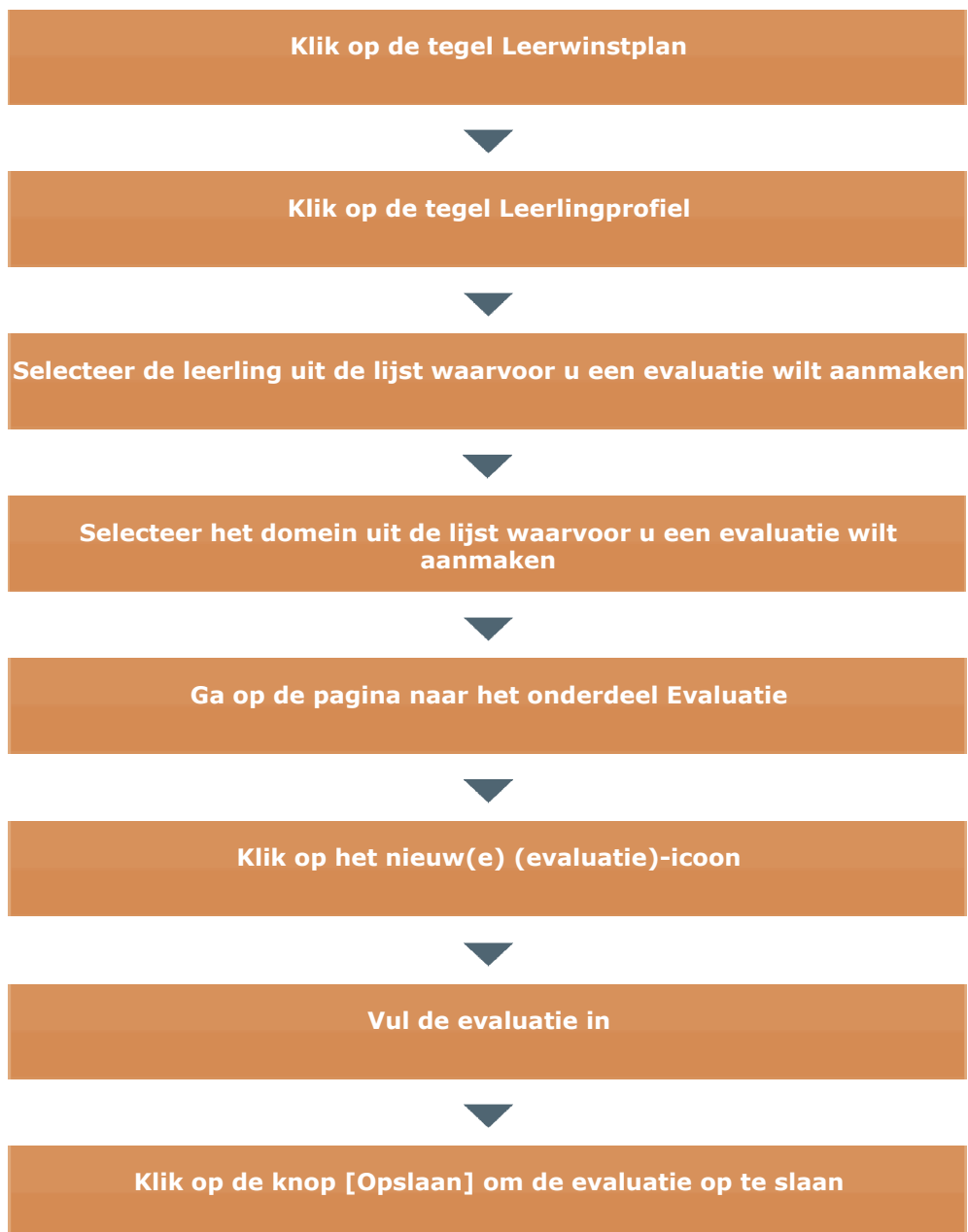
Versleep de slider, naast de grafiek, naar de gewenste realistische ambitie



Geef aan dat u de gewijzigde realistische ambitie wilt opslaan



De groene lijn zal nu de gewenste realistische ambitie tonen

**Leerlingprofiel - Evaluatie aanmaken**



**Leerlingprofiel - Evaluatie bewerken/aanvullen**

**Leerlingprofiel** - Pedagogisch en didactisch handelen aanmaken

**Leerlingprofiel - Pedagogisch en didactisch handelen bewerken/aanvullen**

**Leerlingprofiel** - Bestanden uploaden

**Leerlingprofiel - Journaal aanmaken**

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer de leerling uit de lijst waarvoor u een Journaal wilt aanmaken



Ga naar het tabblad Journaal



Klik op de knop [Nieuw journaal]



Selecteer een Soort journaal uit de lijst



Vul het journaal voor de leerling in



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

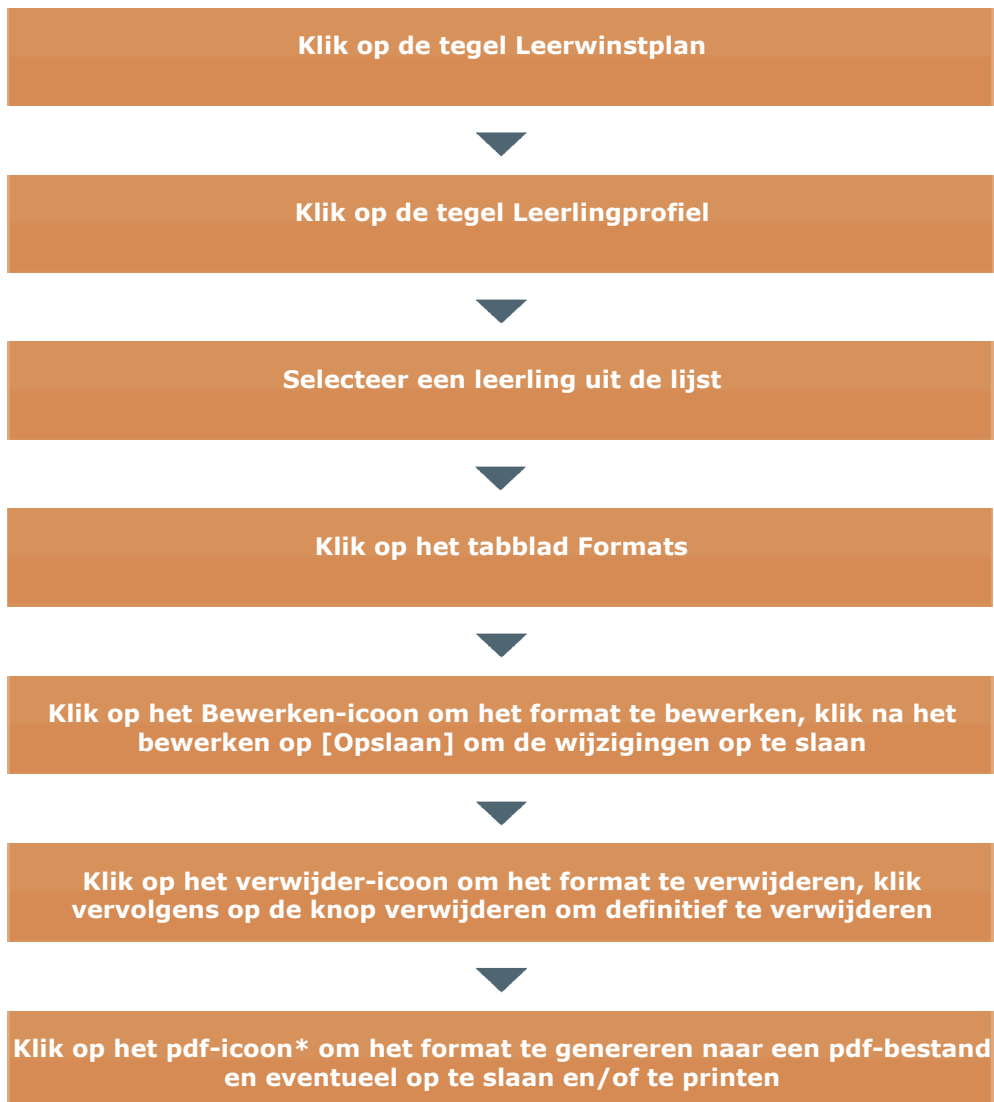


Het journaal wordt nu, bij collega's welke gekoppeld aan de leerling zijn, als ongelezen bericht weergegeven in het beginscherm

**Leerlingprofiel - Journaal bewerken/aanvullen**

**Leerlingprofiel - Format toevoegen**

\*De keuzes bij Onderwerp en Onderdeel kunnen worden toegevoegd bij 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 - Instellen**

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer links bovenin een leerling uit de lijst



Klik op de link "Zet OPP aan"



Vul de gegevens van de leerling in en vink\* waar nodig aan wat er in het OPP getoond moet worden



Klik op de knop [Opslaan] links onderin het scherm, om het OPP bij de leerling op te slaan



Klik op het tabblad Ontwikkelingsperspectiefplan om het OPP van de leerling te bekijken



Klik eventueel onderin het scherm op de knop [Nieuwe voortgangsrapportage] om een voortgangsrapportage toe te voegen

\*U kunt voor de IQ-gegevens en het intergratief beeld, per onderdeel aanvinken of u deze op het OPP wilt tonen

**Ontwikkelingsperspectiefplan - Bewerken**

**Ontwikkelingsperspectiefplan - Genereren naar Pdf**

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Leerlingprofiel



Selecteer links bovenin een leerling uit de lijst



Klik op het tabblad Ontwikkelingsperspectiefplan



Klik rechtsbovenin het scherm op het Pdf-icoon



Geef het pdf-bestand een gewenste naam en klik op de knop [Opslaan] om het bestand op uw computer op te slaan en te openen

**Overzichten - Evaluaties**

**Overzichten - Pedagogisch en didactisch handelen**

**Overzichten - Journaal**

\*U kunt de filters leeg maken door het veld leeg te maken en naast het veld te klikken, de items worden nu allemaal weergegeven

**Vaardigheidsplanner - Voortgang leerlijndoelen**

Klik op de tegel Leerwinstplan



Klik op de tegel Vaardigheidsplanner



Klik op de tegel Voortgang leerlijndoelen



Selecteer domein, periode en vaardigheidsgroep



Klik, onder Hele groep, op de duim om in één keer alle vaardigheden voor de groep te zetten op Beheerst, Instructie of Niet behandeld



Klik eventueel op de duim onder de leerlingnaam, om per leerling aan te geven Beheerst, Instructie of Niet behandeld



Onder de duim kunt u per leerling aangeven of de leerling de vaardigheid in een ander arrangement heeft beheerst\*

\*Standaard wordt hier het arrangement gevuld, waar de leerling is ingedeeld bij mijn arrangementen

**Vaardigheidsplanner - Leerling leerlijn overzicht**



**Vaardigheidsplanner - Groep leerlijn overzicht**

**Leerlingen omhoog / omlaag bijstellen**

**Voortgang leerlijndoelen - Vaardigheden per leerling afvinken**

**Voortgang leerling** - Alle leerlingen signaleren en analyseren

Klik op de tegel Signaal & analyse



Klik op de tegel Voortgang leerling



Selecteer het domein uit de lijst waarvan u de leerlinggegevens wilt zien\*



Er wordt nu een overzicht gegenereerd waarin de schoolloopbaan van alle leerlingen wordt getoond



Per periode/leerling ziet u of een leerling het doel wel(groen) of niet(rood) heeft behaald



Per periode/leerling ziet u, bovenaan, wat het doel is en hoeveel groei er behaald moet worden



Per periode ziet u, onderaan, wat de behaalde vaardigheidsscore en groei is

Indien u de voortgang van één specifieke leerling wilt zien, kunt links bovenin een leerling uit de lijst selecteren

**Leerlijn resultaten** - Groepsoverzicht behaalde vaardigheidsgroei/doelen

Klik op de tegel Signaal & analyse



Klik op de tegel Leerling leerlijn overzicht



Klik op de tegel Leerlijn resultaten



Selecteer de domeinen waarvoor u het overzicht wilt genereren



Klik op de knop [Resultaten] om het overzicht te genereren



Er wordt nu een groepsoverzicht gegenereerd



Per leerling/domein ziet u de periode, vaardigheidsgroei\*, vaardigheidsscore\* en het te behalen doel



Om opnieuw een selectie van domeinen te maken, vinkt u de domeinen aan welke u wilt zien en klikt u op de knop [Resultaten]

\*Groen geeft aan: groei/doel behaald  
Rood geeft aan: groei/doel niet behaald

**Handmatige score invoer** - Aangemaakte domeinen scores per leerling

\*Wanneer hier geen domeinen zichtbaar zijn, dient u eerst een domein te koppelen aan de groep

**Schooloverzicht 3 jaren - Invoeren interpretatie trendanalyse**

Klik op de tegel Schoolmonitor



Klik op de tegel School overzicht 3 jaren



Selecteer een schooljaar uit de lijst



Selecteer een domein uit de lijst



U ziet per leerjaar hoe er, voor het geselecteerde domein, gemiddeld is gescoord en hoe dit zich verhoudt t.o.v. de schoolnorm\*



Dan ziet u per periode/schooljaar hoeveel percentage van de leerlingen de schoolnorm hebben behaald



Dan ziet u een draaitabel waarin per periode wordt getoond: percentage behaald, gemiddelde vaardigheidsscore en of er groei is behaald



Klik bij Interpretatie op het nieuw-icoon om een interpretatie toe te voegen o..b.v. trend, analyse, conclusie en interventie



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

\*Voor het instellen van de norm verwijzen we u graag naar het stappenplan Instellingen - Instellen schoolstandaard

**Schoolloopbaan overzicht - Genereren naar Pdf**



**Berichten - Bekijken - Bewaren - Verwijderen**

Klik op de tegel Berichten\*

Klik achter een bericht\*\* op het bekijken-icoon om het bericht te bekijken

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

U keert dan terug naar het berichtenscherf en er zal nu een "vink" achter het bericht te zien zijn

Om te verwijderen klikt u onder het bericht op de knop [Verwijderen] om het bericht te verwijderen

Het bericht zal uit het berichtenscherf worden verwijderd, maar in het leerlingprofiel bewaard blijven

\*Wanneer er "Ongelezen bericht(en)" op de berichten tegel staat, geeft dit aan dat er ongelezen berichten zijn

\*\*Om een bericht toe te voegen aan de berichtentegel verwijzen we u graag naar het stappenplan Leerlingprofiel - Journaal aanmaken

**Automatisch verzenden naar het SchoolOAS**

\*Het betreft hier de overzichten: Leerlingprofiel, Schoolloopbaan en het Ontwikkelingsperspectief (indien deze geactiveerd is)

\*\*U dient hiervoor een licentie te hebben voor de module Bestandsopslag in het SchoolOAS

**Instellingen - Groep(en) aanmaken**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Groepen



Klik op het nieuw(e groep)-icoon



Vul hier de leerlijn, leerjaar, groepsnaam, schooljaar en periodes van de nieuwe groep in\*



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

\*Voor de toelichting op het instellen van leerlijn, leerjaar en periodes verwijzen we u graag naar de praktische handleiding

**Instellingen - Nieuwe leerling(en) in een groep indelen**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Groepen



Klik achter de groep, waar u de leerling wilt indelen, op het bewerken-icoon



Ga naar het tabblad Leerlingen



Kies de leerling, welke u wilt indelen in de groep, uit de lijst\*



Klik op het toevoegen-icoon



Vul bij datum de datum in waarop de leerling in de groep is gekomen of gaat komen



"Vink" alleen domein(en) uit bij leerling(en), als deze niet van toepassing zijn voor deze groep



Klik onderaan de pagina op de knop [Opslaan] om de leerling toe te voegen aan de groep

U dient de leerling eerst toe te voegen aan het programma. Dit kan via DOD, UWLR, LAS-koppeling of handmatig

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

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Groepen



Klik, achter de groep waar u een medewerker/leerkracht aan wilt koppelen, op het bewerken-icoon



Klik op het tabblad Medewerkers



Selecteer de medewerker/leerkracht uit de lijst of typ een gedeelte van de naam van de leerkracht in\*



Klik op het nieuw-icoon, om de leerkracht te koppelen aan de groep

\*Indien de gewenste leerkracht niet zichtbaar is in de lijst, dient u de standaardrol te controleren bij de tegel Personen

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

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Groepen



Klik, achter de groep waar u een medewerker/leerkracht aan wilt koppelen, op het bewerken-icoon



Klik op het tabblad Domeinen



Klik op het Bewerken (domeinen)-icoon



Vink de domeinen aan welke u wilt koppelen aan de groep\*



Klik, onderaan de pagina, op de knop [Opslaan] om de domein(en) te koppelen

\*Indien u werkt met meer dan 25 eigen domeinen adviseren we u om onderaan de pagina "items per pagina" aan te passen, zodat alle items

**Instellingen** - Leerling(en) handmatig aanmaken

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Personen



Klik op de knop [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

\*Bij het invullen van de gegevens zijn Persoonnummer en achternaam verplicht

**Instellingen - Medewerker(s) aanmaken**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Personen



Klik op de knop [Nieuwe medewerker]



Vul de gegevens van de medewerker in bij de drie tabbladen  
Medewerker, Adres, Rechten\*/\*\*



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

\*Bij het invullen van de gegevens zijn Persoonnummer en achternaam  
verplicht

\*\*Wanneer u een leerkracht wilt koppelen, dient u bij de standaardrol  
leerkracht te selecteren



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

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Personen



Klik op de knop [Medewerkers]



Klik achter de medewerker, waar u een functie aan wilt koppelen, op het bewerken-icoon



Klik op het tabblad Rechten



Selecteer, achter functie, de gewenste functie uit de lijst\*

\*Staat de gewenste functie niet in de lijst? Dan verwijzen we u graag naar het stappenplan Functies aanmaken/wijzigen

**Instellingen - Groepen indelen**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Groepen indelen



Selecteer, bij huidige groep, het schooljaar en de groep van de leerlingen welke u wilt indelen in een andere groep



Vul de uitschrijf datum in (de dag na de uitschrijfdatum zal de leerling zichtbaar zijn in de nieuwe groep)



Vink het bovenste vakje aan om alle leerlingen te selecteren



Selecteer, bij nieuwe groep, het schooljaar en de nieuwe groep waarin u de leerlingen wilt indelen



Zet eventueel het vinkje aan bij de medewerker welke u wilt verplaatsen naar de nieuwe groep



Klik, onderaan de pagina, op de knop [Opslaan] om het indelen op te slaan



Klik, onderaan de pagina, op de knop [Opslaan] om de leerling, voor de domeinen, in de nieuwe groep in te delen

**Instellingen** - Leerling(en) (voor een domein) indelen in een nieuwe groep

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]

Klik op de tegel Groepen indelen

Selecteer, bij huidige groep, het schooljaar en de groep van de leerling(en) welke u wilt indelen in een andere groep

Vul de uitschrijf datum in (de dag na de uitschrijfdatum zal de leerling zichtbaar zijn in de nieuwe groep)

Vink het vakje, voor de leerling(en), aan

Selecteer, bij nieuwe groep, het schooljaar en de nieuwe groep waarin u de leerling(en) wilt indelen

Klik, onderaan de pagina, op de knop [Opslaan] om het indelen op te slaan

Vink de domeinen *uit* waarvoor de leerling *niet* verplaatst dient te worden naar de nieuwe groep

Klik, onderaan de pagina, op de knop [Opslaan] om de leerling, voor de domeinen, in de nieuwe groep in te delen

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

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Periodeplan dupliceren



Selecteer bij **Vorige schooljaar/groep**, het schooljaar en de groep waarvan u het periodeplan wilt dupliceren



Selecteer bij **Nieuw schooljaar/groep**, het schooljaar en de groep waarnaar u het periodeplan wilt dupliceren



Klik op de knop [Opslaan] om het periodeplan te dupliceren\*

\*Indien de nieuwe groep al een ingevuld periodeplan heeft, krijgt u de melding "Groep heeft al een periodeplan". Om toch door te gaan vinkt u

**Instellingen - Importeren DOD**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Importeer DOD



Klik op de knop [Bestand kiezen] en selecteer het DOD-bestand vanaf uw computer



Vul bij het veld Pincode de pincode in die is gekoppeld aan het DOD-bestand



Selecteer bij Type onderwijs het type onderwijs van uw school uit de lijst



Klik op de knop [Importeer]



Selecteer de leerlingen door het vakje "kies alle" aan te vinken of vink handmatig leerlingen aan welke u wilt importeren



Na een eerdere import kunt u de vakjes "Kies nieuwe leerlingen" of "Kies bestaande leerlingen" aanvinken om leerlingen te importeren



Klik op de knop [Opslaan] links onderin het scherm om de leerlinggegevens definitief te importeren

**Instellingen** - Schoolgegevens invullen/wijzigen

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Schoolinstellingen



Vul bij het onderdeel School instellingen de schoolgegevens aan/in



Klik op de knop [Opslaan] om de aan- ingevulde gegevens op te slaan

**Instellingen** - Instellen uitstroomprofielen tonen

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Schoolinstellingen



Zet, in het onderdeel Uitstroomprofielen tonen, bij de groepen waarvoor u het uitstroomprofiel wilt tonen het vinkje aan\*



Klik op de knop [Opslaan] om de uitstroomprofielen voor de leerlingen in de groepen in te stellen

\*Het uitstroomprofiel zal bij de leerlingen uit de groep in het leerlingprofiel en op de PDF van het leerlingprofiel getoond worden.

**Instellingen** - Instellen schoolstandaard

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Schoolinstellingen



Klik bij het onderdeel Schoolstandaard, achter het uitstroomprofiel, op het bewerken-icoon



Selecteer de schoolstandaard, vul het percentage\* en de reden\*\* in



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

\*Bij het percentage geeft u aan hoe veel percentage leerlingen moet voldoen aan de ingestelde schoolstandaard bij uitstroom-VO

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



**Instellingen - Import LAS koppeling UWLR**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel LAS koppeling UWLR



Selecteer eventueel het selectieveld Toetsscores importeren\*



Klik op de knop [Start] om de gegevens te importeren



Leerwinst zal de UWLR gaan importeren, het scherm "bevriest"



Na het importeren wordt er een overzicht getoond van de wel en/of niet geïmporteerde leerlingen

**\*Indien u gebruik maakt van de DULT-koppeling vanuit Cito LOVS, dient u het selectieveld Toetsscores importeren NIET aan te vinken.**

**Instellingen - Arrangementen activeren**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Arrangementen activeren



Klik, achter het arrangement dat u wilt activeren, op het bewerken-icoon



Wijzig, als dit wenselijk is, de naam van het arrangement en vink Actief aan\*



Klik op de knop [Opslaan] om het arrangement actief te maken



Het arrangement wordt nu als Actief weergegeven met het groene actief-icoon

\*Let op! Eenmaal geactiveerde arrangementen kunt u niet meer deactiveren

**Instellingen - Nieuw(e) domein(en) aanmaken**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Domein instellingen



Klik op het Nieuw (domein)-icoon



Vul de naam van het nieuwe domein in



Koppel eventueel een methode aan het domein  
(dit heeft verder (nog) geen functionaliteit)



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

**Instellingen - Soort journaal(s) aanmaken/wijzigen**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Keuzelijsten



Klik op het Nieuw (soort journaal)-icoon om een nieuw Soort journaal aan te maken of klik achter een bestaand Soort journaal op het



Vul of wijzig hier de naam van het Soort journaal



Klik op de knop [Opslaan] om het Soort journaal aan te maken/  
wijzigen\*

De Soort journaal(s) zijn terug te vinden in het leerlingprofiel onder het  
tabblad Journaal

**Instellingen** - Functie(s) aanmaken/wijzigen

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Keuzelijsten



Klik op het Nieuw(e functie)-icoon om een nieuwe functie aan te maken  
of klik achter een bestaande functie op het



Vul of wijzig hier de naam van de functie



Klik op de knop [Opslaan] om de functie aan te maken/wijzigen\*

De functie(s) zijn terug te vinden in het leerlingprofiel onder het tabblad  
Journaal, deze worden getoond bij het aanmaken/opslaan van een

**Instellingen - Formats - Onderwerpen aanmaken/wijzigen**

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Keuzelijsten



Klik op het Nieuw onderwerp-icoon om een nieuw onderwerp aan te maken of klik achter een bestaand onderwerp op het bewerken-icoon



Vul of wijzig hier de naam van het onderwerp



Klik op de knop [Opslaan] om het onderwerp aan te maken/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 - Onderdelen aanmaken/wijzigen

Klik rechts bovenin het scherm op de knop [Instellingen]



Klik op de tegel Keuzelijsten



Klik op het Nieuw onderwerp-icoon om een nieuw onderdeel aan te maken of klik achter een bestaand onderwerp op het bewerken-icoon



Vul of wijzig hier de naam van het onderdeel



Klik op de knop [Opslaan] om het onderdeel aan te maken/wijzigen\*

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