SWV de Eem

ELK KIND ZIJN EIGEN WEG

Handleiding

Ondersteuningsvraag

SWV de Eem
ELK KIND ZIJN EIGEN WEG

Beste directeur en/of ib'er,

Voor je ligt de handleiding over het vernieuwde gebruik van de profielen. Gebruiksvriendelijkheid en verscherping van de veiligheid zijn aanleiding geweest om de profielen binnen het inloggedeelte van de website te optimaliseren.

Profielen - ***Wat is er veranderd?***

Er zijn twee typen gebruikers binnen het profiel:

1. De SuperUser (in eerste instantie de ib'er). Deze heeft controle over alles op de profielen, zoals de ondersteuningsvragen (ook van eventuele andere locaties) en het schoolondersteuningsprofiel. De SuperUser kan gebruikers toevoegen of verwijderen. Er zijn per school maximaal 5 SuperUsers mogelijk.
2. De Gebruiker. Gebruikers hebben alleen inzage in hun eigen ondersteuningsvragen.

Ondersteuningsvraag - ***Wat is er veranderd?***

Doordat de ondersteuningsvragen vanuit het nieuwe schoolprofiel gesteld worden, hoef je voortaan een aantal NAW-gegevens van de school niet meer in te vullen, deze worden automatisch gevuld. Daarnaast is het formulier versimpeld met een aantal keuzelijsten, waar je voorheen tekst moest intypen.

OP(P) - ***Wat is er veranderd?***

Voor het samenstellen van het ontwikkelingsperspectief (OP) kan er gebruik gemaakt worden van het leerlingvolgsysteem ParnasSys. Hiervoor heeft SWV de Eem trainingen gegeven aan ib'ers. In het voorjaar van 2017 volgt er nogmaals een trainingsronde mocht je de eerste gemist hebben.

In de nieuwe profielen kunnen geen nieuwe groeidocumenten A en B worden aangemaakt. De bestaande groeidocumenten zijn via een link binnen het profiel te bewerken.

Vragen en opmerkingen

Voor technische vragen m.b.t. het profiel kun je gebruikmaken van de support-knop binnen de website. Hierachter staat een formulier dat ingevuld kan worden met de vraag of het probleem waar je tegenaan loopt. Voor inhoudelijke vragen m.b.t. OP(P) kun je terecht bij de eigen onderwijsondersteuner. Alle overige vragen kunnen gesteld worden via het secretariaat van SWV de Eem.

SWV de Eem
ELK KIND ZIJN EIGEN WEG

Inhoudsopgave

1 Algemeen 5
1.1 Browserondersteuning 5
1.2 Inloggen 5
1.3 Overzicht 6
1.4 Ondersteuningsvragen 6
1.5 Overzicht ondersteuningsvragen 7
2 Ondersteuningsvraag 8
2.1 Indienen ondersteuningsvraag 8
2.2 Gegevens leerling 8
2.3 De ondersteuningsvraag 8
2.4 Jouw gegevens 9
2.5 Bijlagen toevoegen 9
2.6 Opslaan & sluiten 9
2.7 Afronden 10

1 Algemeen

1.1 Browserondersteuning

Om gebruik te kunnen maken van het schoolprofiel van SWV de Eem dien je gebruik te maken van een moderne webbrowser. Hiermee bedoelen we o.a.

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Safari
- Microsoft Edge
- Microsoft Internet Explorer 11

Ook dient Javascript en het accepteren van Cookies te zijn ingeschakeld in je browser. Deze instellingen staan standaard aan dus je hoeft hier alleen iets aan te doen als de website niet naar behoren werkt.

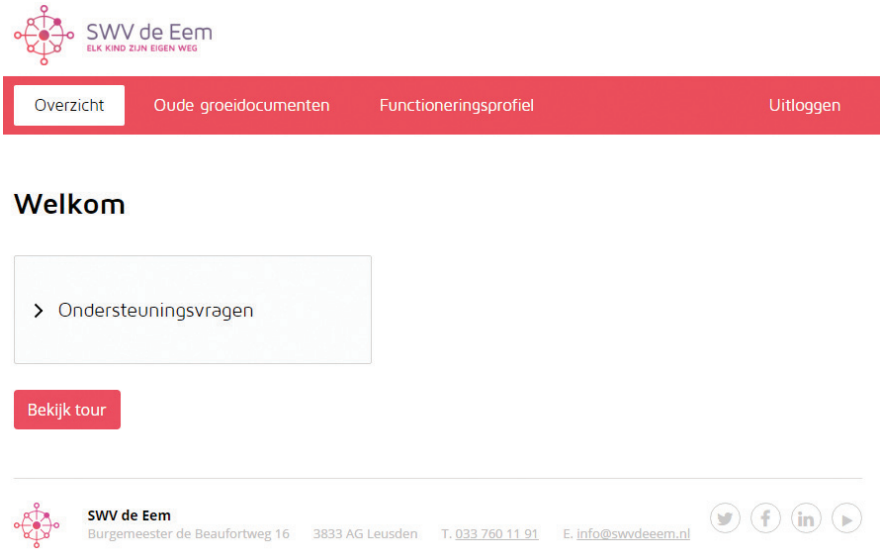
Hoe je Javascript inschakelt, kan je lezen op: http://www.browserchecker.nl/javascript-aanzetten
Hoe je het accepteren van Cookies aan zet, kan je lezen op: http://www.browserchecker.nl/cookies-aanzetten-enable

1.2 Inloggen

Om gebruik te maken van de SWV profielen website dien je een account te hebben. Deze account kun je krijgen via je school of SWV de Eem. Wanneer je je wachtwoord bent vergeten klik je onderaan op **Ik ben mijn wachtwoord vergeten.**
Op de pagina daarna vul je je gegevens in, waarna er een nieuw wachtwoord wordt toegezonden naar het e-mailadres gekoppeld aan je account.

Uit privacy en veiligheidsoverwegingen dient de ondersteuningsvraag in 1 keer ingevuld te worden, zonder onderbreking. Tussentijds uitloggen betekent dat er geen gegevens bewaard blijven die zijn ingevoerd.

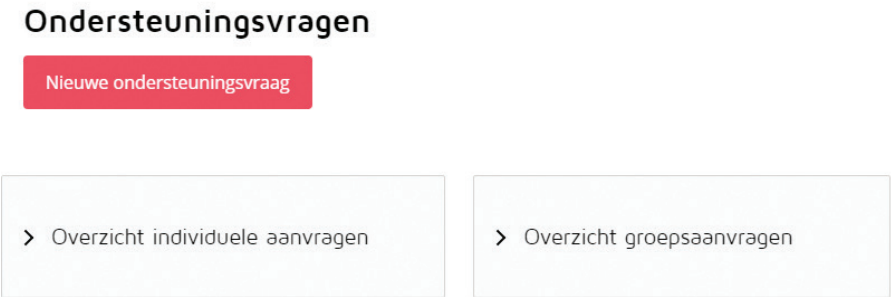
1.3 Overzicht



Na het inloggen kom je binnen op de pagina **Overzicht.** In de rode balk, het **hoofdmenu**, kun je naar de oude **Groeidocumenten** en de website voor het **Functioneringsprofiel.** Beide openen in een apart venster.
Rechts in dit hoofdmenu kun je **Uitloggen.**

Onder het hoofdmenu zie je **Ondersteuningsvragen.** Middels deze knop kun je naar de pagina voor de ondersteuningsvragen navigeren. Ook is er op deze pagina onderaan de knop **Bekijk tour** te vinden voor het opnieuw bekijken van de interactieve handleiding voor de profielen website.

1.4 Ondersteuningsvragen



Op de pagina ondersteuningsvragen zijn er drie acties. Bovenaan met de rode knop kun je een **Nieuwe ondersteuningsvraag aanmaken.** Met de twee knoppen onderaan kun je naar het overzicht van de **Individuele aanvragen** of **Groepsaanvragen.**

1.5 Overzicht ondersteuningsvragen

Toon 10 resultaten per pagina

Zoeken in resultaten

Naam leerling	Groep	Aanvrager	Laatst gewijzigd	Status	Acties
Naam leerling	5	V. Achternaam	01-01-2017 12:34	Open	PDF Bewerken Indienen

Toont pagina 1 van 1

Vorige 1 Volgende

Wanneer je het overzicht van de ondersteuningsaanvragen bekijkt, zie je bovenstaande tabel.
In deze tabel staan een aantal gegevens waarop je kunt filteren.

Sorteren

Door op de titel van een kolom te klikken kun je de aanvragen sorteren op bijvoorbeeld alfabetische volgorde of datum.

Filteren / Zoeken

Rechtsboven de tabel vind je een invulveld “Zoeken in resultaten”. Wanneer je hierin typt, zal het overzicht direct gaan filteren op ondersteuningsvragen die overeen komen. Je kunt hier op alle kolommen zoeken:

- Naam
- Groep
- Datum
- Status

Acties

De laatste kolom bevat een aantal acties.

PDF - Hiermee kun je de ondersteuningsvraag downloaden als PDF bestand en deze bijvoorbeeld ter inzage aan ouders overhandigen.

Bewerken - Hiermee open je de ondersteuningsvraag en kun je nog aanpassingen maken.

Indienen - Wanneer de ondersteuningsvraag compleet is, kan je met deze knop de ondersteuningsvraag voltooien en indienen bij SWV de Eem. Er kunnen dan geen aanpassingen meer worden gemaakt.

Paginering

Rechtsonder kun je wisselen tussen de pagina’s, wanneer er meer dan één pagina met resultaten is.

2 Ondersteuningsvraag

SWV de Eem
ELK KIND ZIJN EIGEN WEG

2.1 Indienen ondersteuningsvraag

Type aanvraag

◉ Individuele ondersteuning ○ Groepsaanvraag

Bij het aanmaken van een nieuwe ondersteuningsvraag heb je de keuze tussen een individuele aanvraag en een groepsaanvraag. Wanneer je deze keuze wijzigt, zal de gehele aanvraag weer geleegd worden. Maak deze keuze dus van te voren.

2.2 Gegevens leerling

Gegevens leerling

Voornaam		Achternaam	
Geboortedatum		Geslacht	◉ Man ○ Vrouw
Postcode		Woonplaats	
Straatnaam		Huisnummer	

Bij een individuele ondersteuningsvraag moet je de gegevens van de leerling invullen. Bij een groepsaanvraag hoef je alleen te kiezen voor welke groep de ondersteuningsvraag is.

Groep

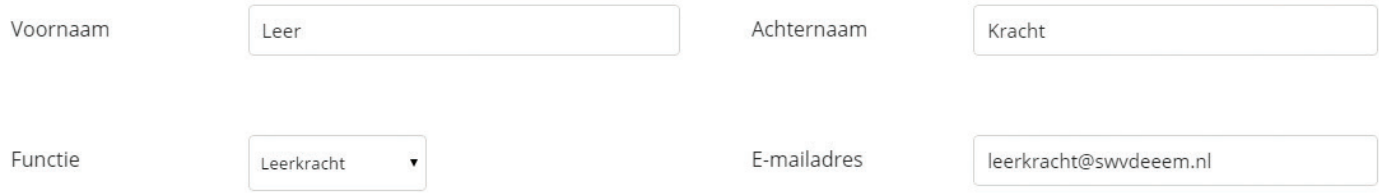
2.3 De ondersteuningsvraag

Wat is je ondersteuningsvraag aan ons?

B I

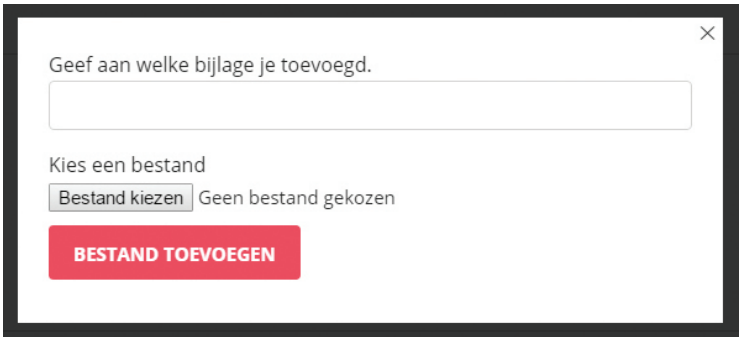
Los van de vragen met vooraf bepaald te kiezen antwoorden kun je ook de ondersteuningsvraag omschrijven in het open veld.

2.4 Jouw gegevens



Het onderdeel met je eigen persoonsgegevens zal automatisch worden ingevuld aan de hand van de gegevens die zijn ingevoerd bij het aanmaken van je account. Je hoeft hier verder niets in te vullen.

2.5 Bijlagen toevoegen

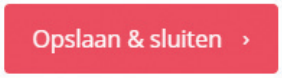


Bij de ondersteuningsvraag kun je bijlagen toevoegen ter ondersteuning (is niet verplicht). Dit doe je door op de knop **Toevoegen** te klikken. Het blok wat je hierboven ziet, zal verschijnen. Je kunt hier het bestand dat je wilt toevoegen een naam geven en die vervolgens vanaf je computer selecteren. Wil je tijdens het invullen van de ondersteuningsvraag de toegevoegde bijlage verwijderen dan herken je die bijlage aan de hier toegekende naam.

Wanneer je op **Bestand toevoegen** klikt zal het bestand worden toegevoegd aan je ondersteuningsvraag.
Om een bestand toe te kunnen voegen moeten wel alle voorgaande velden zijn ingevuld.

De ondersteuningsvraag wordt tijdens het toevoegen van een bestand automatisch voor je opgeslagen.

2.6 Opslaan & sluiten



Wanneer je hier op klikt, zal de ondersteuningsvraag worden opgeslagen en kun je terug navigeren naar het overzicht om eventuele bewerkingen te doen of een PDF te downloaden van de ondersteuningsvraag.

2.7 Afronden

Toon 10 resultaten per pagina

Zoeken in resultaten

Naam leerling	Groep	Aanvrager	Laatst gewijzigd	Status	Acties
Naam leerling	5	V. Achternaam	01-01-2017 12:34	Open	PDF Bewerken Indienen

Toont pagina 1 van 1

Vorige 1 Volgende

Om de ondersteuningsvraag in te dienen ga je naar het overzicht en klik je bij de betreffende ondersteuningsvraag op de rode knop Indienen. Na het indienen kun je de ondersteuningsvraag niet meer bewerken.

Na het indienen van een ondersteuningsvraag moet je altijd uitloggen. Tussentijds uitloggen betekent dat er geen gegevens bewaard blijven die zijn ingevoerd.

SWV de Eem • Burgemeester de Beaufortweg 16 • 3833 AG Leusden • 033 760 11 91 • info@swvdeeem.nl
www.swvdeeem.nl