



## Instructie IT'er

### Starten met Alles-in-1 Online

#### Inloggen

- De IT'er heeft de bevoegdheid om groepen, leerkrachten en leerlingen aan te maken.
- De IT'er zal dus als eerste aan de slag moeten.
- De inloggegevens voor de IT'er worden verstuurd naar het algemene mailadres van de school.
- Op de website van Alles-in-1, <https://www.alles-in-1.org/>, zie je rechts bovenaan *Inloggen* staan.
- Als je daarop klikt, krijg je een uitvouwmenu. Kies *Leerkracht* en login met de opgestuurde IT-inloggegevens.
- Je komt nu in de IT-omgeving. Houd je aan de volgorde van de tabbladen van links naar rechts: groepen - leerkrachten – leerlingen. Volg het stappenplan hieronder.

#### 1. Groepen aanmaken

- Klik op het tabblad *Groepen* en maak de groepen aan door middel van een klik op de blauwe knop *Nieuwe groep*.
- Koppel de groep aan groep 4, 5, 6, 7 of 8 bij *Groepsnummer*.
- Bij combinatiegroepen maak je voor elke jaargroep een apart nummer aan. Je kunt ze wel dezelfde groepsnaam geven.
- Klik op *Opslaan*.

Tip: via de blauwe knop *Groep aanpassen* rechts in het scherm, kun je de gegevens wijzigen.

#### 2. Leerkrachten toevoegen

- Klik op het tabblad *Leerkrachten*.
- Door middel van de blauwe knop (*Inval*) *leerkracht toevoegen* kun je leerkrachten toevoegen.
- Je moet de volgende velden in ieder geval invullen:
  - Vaste of tijdelijke leerkracht (indien tijdelijk, voor hoe lang)
  - E-mailadres
  - Groepen
- Overige gegevens zijn optioneel.
- Klik op *Opslaan* onderaan de pagina.
- De leerkracht krijgt nu direct een mail met inloggegevens.

#### 3. Leerlingen toevoegen (handmatig)

- Klik op het tabblad *Leerlingen*.
- Door middel van de blauwe knop *Leerling toevoegen* kun je een leerling toevoegen.
- Je moet de volgende velden in ieder geval invullen:
  - Roepnaam
  - Achternaam
  - Groep
  - Start niveau (groep 4, niveau A, B, C, D, E of F)
- Overige gegevens zijn optioneel.
- Klik op *Opslaan*.

Tips:

- Door op een kolomtitel te klikken, krijg je een selectie.

Leering toevoegen

Huidige leerlingen Voortgezet onderwijs Naar andere school Overig

51 Huidige leerlingen

50 resultaten weergeven Zoeken:

Roepnaam	Achternaam	Groeps-nummer	Groepsnaam	Startniveau	Gebruikersnaam	Wachtwoord	Succesvol ingelogd	SuccesvolFoutief
----------	------------	---------------	------------	-------------	----------------	------------	--------------------	------------------

- Heb je per ongeluk een kind twee keer ingevoerd? Klik dan op *Aanpassen*. Ga naar het invulveld *Verwijderen van school* en kies voor de optie *Overig*.

## Edex leerlingen import

Je kunt de leerlinggegevens uit het leerlingvolgsysteem importeren in Alles-in-1 Online. Hiervoor dient uw leerlingvolgsysteem de mogelijkheid tot een EDEX-export (EDEXML) te bieden. Dit is de standaard voor gegevensuitwisseling tussen leerlingvolgsystemen en educatieve programma's. Vraag bij twijfel de leverancier van uw leerlingvolgsysteem naar de mogelijkheden.

- Je selecteert een EDEX bestand en klikt op *upload*
- Het systeem toont een overzicht van alle gevonden leerlingen, gegroepeerd a.d.h.v. de in de EDEX gevonden groepen. Onderaan toont het systeem de gevonden leerkrachten
- Standaard importeert het systeem NIKS, je moet bewust per groep en leerkracht een schuifje zetten op *importeren* om deze groep / leerkracht over te nemen.
- Na het zetten van de schuifjes kun je per groep aangeven in welke bestaande groep een groep leerlingen geïmporteerd moet worden, OF je kunt ter plekke een nieuwe groep aanmaken waarin ze geplaatst moeten worden
- Let op! Bij combinatiegroepen geef je elke jaargroep een eigen *groepsnummer* (4,5,6,7 of 8). Combinatie groepen kun je wel dezelfde *naam* geven. Dus dat bijvoorbeeld groep 5.1 en 6.1 allebei De Bevers heten of Groep 5-6.
- Hij kan eventueel per leerling uitzonderingen maken door ze individueel uit te sluiten van de import, of ze in een andere groep te plaatsen (de zittenblijvers / leerlingen die een groep overslaan / ...)
- Bij een leerkracht kan de IT'er een vinkje zetten (per leerkracht) om na het importeren meteen de inloggegevens te versturen naar deze persoon. Hiervoor is wel nodig dat er een mailadres bij de leerkracht is opgeslagen in het EDEX bestand. Als deze er niet is, en het vinkje is gezet, dan zal het systeem de IT'er vragen om handmatig een mailadres in te voeren. Een leerkracht kan ook zonder mailadres worden opgeslagen. Dan kan het wachtwoorden worden bekeken achter de tab *Leerkrachten* (zoals nu ook het geval is), en eventueel kan er van daaruit een mailtje worden gestuurd met de inloggegevens.

## Gebruik door leerkrachten

- Vanaf nu gebruikt elke leerkracht zijn eigen persoonlijke inlogcode.
- Inloggen gaat nog steeds via deze pagina: <https://www.alles-in-1.org/>, klik op *Inloggen* rechtsboven, kies *Leerkracht* en vul de nieuwe gegevens in.
- De leerkrachten zijn gekoppeld aan hun eigen groep(en) en eigen leerlingen.
- Via de nieuwe inlog kunnen de leerkrachten ook bij de voorgaande leeromgeving (de oranje knoppen): via het tabblad *Overig leerkrachtmateriaal - Naar oude leerkrachtendeel*.

## Gebruik door leerlingen

- Alle ingevoerde kinderen krijgen een eigen inlognaam met eenvoudig wachtwoord.
- Op de website van Alles-in-1, <https://www.alles-in-1.org/>, staat rechts bovenaan *Inloggen*.
- Als een leerling daarop klikt, opent een uitvouwmenu. De leerling kiest *Leerling* en vult zijn inlognaam en wachtwoord in.

## Uitleg en informatie

Voor de leerkrachten (met een LK-inlog) zijn er verschillende opties om thuis te raken in de nieuwe omgeving.

- Via de tab *Overig leerkrachtmateriaal* kun je de *handleiding Alles-in-1 Online* vinden. In deze handleiding lees je meer over de mogelijkheden van het leerkrachtdashboard. Deze handleiding wordt regelmatig aan gepast/geüpdatet.
- Of je bekijkt de instructiefilmpjes die staan achter de knop *Overig leerkrachtmateriaal*.
- Ook bij het tabblad *Hulp* vind je antwoorden op vragen.
- Tenslotte kun je ons altijd bellen of mailen: 0224- 214745 of [info@alles-in-1.org](mailto:info@alles-in-1.org) .

## Problemen?

- Fouten kun je melden op dit WhatsApp nummer: 06-24735466.
- Een foutmelding via de WhatsApp is éénrichtingsverkeer: hier krijg je geen antwoord op.
- Als je een foto maakt van het computerscherm: zorg dat het gehele computerscherm duidelijk op de foto staat en geef in een berichtje daarna kort aan wat er misgaat. Zo kunnen wij de fout precies lokaliseren.

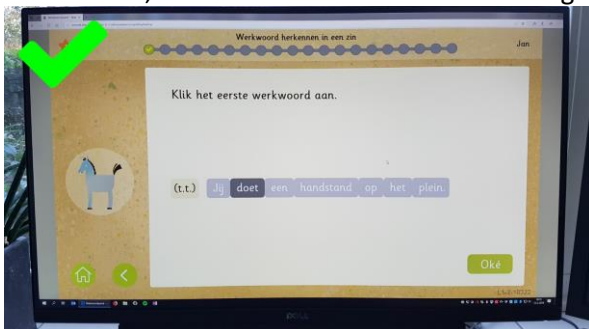
Je kunt fouten ook melden via de mail als je dat prettiger vindt ([info@alles-in-1.org](mailto:info@alles-in-1.org)).

Let er dan op dat je zo goed mogelijk de locatie van de fout aangeeft.

Bij de Spellingmol en het Werkwoordpaard zie je onderin het scherm een code.

Vermeld s.v.p. deze code bij de foutmelding.

Hieronder vind je een voorbeeld van een juiste en onjuiste melding. Met de onjuiste melding kunnen we helaas niets, daarvoor hebben we dan te weinig informatie.



Volledig scherm: inclusief URL linksboven en code rechtsonder.

