



Instructie IT'er

Jaarovergang

Bij een jaarovergang dienen de volgende handelingen in de juiste volgorde uitgevoerd te worden:

Doorschrijven groepen

1. Ga naar het tabblad 'Groepen' en klik daar op de knop 'ALLE groepen en leerlingen schooljaar doorschuiven', vervolgens zal 2 keer bevestiging van deze actie worden gevraagd omdat deze vrij ingrijpend is. Klik 2 keer op de 'ok' knop om deze bevestiging te geven. Het is goed om kort te weten wat er precies gebeurt tijdens deze actie:
 - a. Alle leerlingen die in een groep 8 zaten worden naar de groep 'voortgezet onderwijs' verplaatst. Hier zullen ze een half jaar blijven staan tot ze vanzelf uit het Alles-in-1 systeem worden verwijderd. Gedurende deze tijd kunt u de leerling desgewenst weer terugplaatsen in een actieve groep, alle gemaakte oefeningen en behaalde resultaten van deze leerling zijn dan nog behouden.
 - b. Alle overige groepen en de leerlingen in deze groepen worden 1 leerjaar verder, naar een nieuwe groep doorgeschoven. Leerlingen die b.v. in groep 4.1 zaten, worden nu in groep 5.1 geplaatst. Op dezelfde manier wordt een groep 7.4 nu groep 8.4.
 - c. Alle resultaten van leerlingen blijven behouden.
 - d. Leerlingen behouden hetzelfde wachtwoord.
 - e. Leerlingen behouden hun niveau na de overzetting. Ze gaan verder met waar ze bezig waren.
 - f. Alle koppelingen van leerkrachten aan groepen worden verwijderd.
 - g. Let op: er zijn nu geen groepen 4 meer aanwezig. Deze zijn allemaal doorgeschoven naar groep 5
2. Maak vervolgens handmatig nieuwe groepen aan (zie kop 'Groepen aanmaken' in de handleiding) die nodig zijn omdat er b.v. klassen opnieuw zijn ingedeeld. Maak ook de hoeveelheid benodigde nieuwe groepen 4 voor het komende leerjaar aan.
3. Verplaats hierna desgewenst handmatig individuele leerlingen vanuit de groep waar ze automatisch in zijn geplaatst door de 'schooljaar doorschuiven' knop, naar een gewenste andere groep (zie kop 'Leerlingen verplaatsen naar een andere groep').
4. Voer dan een Edex leerlingen-import uit (zie kop 'Edex leerlingen import'), doe dit alleen voor alle groep(en) 4. De andere leerlingen zijn namelijk al aanwezig binnen uw school en zojuist naar de juiste groep doorgeschoven. Plaats tijdens deze import de nieuwe groep 4 leerlingen in de gewenste groep 4 die u tijdens stap 2 had aangemaakt.
 - a. Let op: komen er los van de nieuwe groepen 4 ook individuele nieuwe leerlingen in andere groepen naar uw school, dan kunt u deze leerlingen natuurlijk ook meenemen tijdens de Edex-import. Alternatief kunt u deze individuele nieuwe leerlingen handmatig aanmaken (zie kop 'Leerlingen toevoegen (handmatig)')
5. Koppel tot slot de juiste leerkrachten aan elke groep (zie kop 'Leerkracht koppelen aan een groep')

Groepen aanmaken

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

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

Leerling verplaatsen naar een andere groep

Hiervoor zijn 2 mogelijkheden, wilt u een individuele leerling verplaatsen naar een andere groep dan volgt u de volgende stappen:

1. Ga naar het tabblad 'Leerlingen'.
2. Zoek de gewenste leerling op in het overzicht (gebruik eventueel de zoekfunctie en de verschillende tabbladen 'Huidige leerlingen', 'Voortgezet onderwijs', 'Naar andere school' en 'Overig').
3. Klik op de blauwe 'Aanpassen' knop rechts van deze leerling.
4. Selecteer vervolgens onder 'Groep' de gewenste groep waar deze leerling in geplaatst dient te worden.
5. Klik onderaan de pagina op de blauw 'Opslaan' knop.

Let op: wilt u een leerling van een actieve groep verplaatsen naar de groep 'Voortgezet onderwijs', 'Naar andere school' of 'Overig', selecteer dan bij stap 4 onder 'Verwijderen van school' de gewenste groep. U hoeft dan onder 'Groep' niets te selecteren. Klik vervolgens onderaan de pagina op de blauw 'Opslaan' knop.

Alternatief kunt u eenvoudig meerdere leerlingen in 1 keer aan een groep toevoegen:

1. Ga naar het tabblad 'Groepen'.
2. Zoek de gewenste groep op in het overzicht (gebruik eventueel de zoekfunctie).
3. Klik op de blauw 'Groep aanpassen' knop rechts van deze groep.
4. Klik onder 'Leerlingen' op de blauwe 'Leerling(en) toevoegen' knop. Er zal een overzicht openen met alle leerlingen die op uw school zijn aangemaakt, voorzien van een zoekfunctie.
5. Gebruik de zoekfunctie om de gewenste leerling op te zoeken die naar de geselecteerde groep verplaatst dient te worden. Zet een vinkje onder 'Selecteer'.
6. Herhaal stap 5 voor iedere leerling die u toe wilt voegen aan de groep.
7. Klik op de blauwe 'Toevoegen' knop

Leerkracht koppelen aan een groep

1. Ga naar het tabblad 'Groepen'.
2. Zoek de gewenste groep op in het overzicht (gebruik eventueel de zoekfunctie).
3. Klik op de blauw 'Groep aanpassen' knop rechts van deze groep.
4. Klik in het veld onder 'Leerkrachten', er zal een pop-up verschijnen met alle leerkrachten die binnen uw school zijn aangemaakt. Klik op de gewenste leerkracht die toegevoegd moet worden aan de geselecteerde groep.
5. Herhaal handeling 4 als er meerdere leerkrachten aan deze groep toegevoegd dienen te worden.
6. Klik op de blauwe 'Opslaan' knop.

Verwijderen leerlinggegevens

Alle leerlingen die in de groepen 'Voortgezet onderwijs', 'Andere school' en 'Overig' zijn geplaatst worden 6 maanden na plaatsing in die groep helemaal van het systeem verwijderd met al hun gegevens.

Uitleg en informatie

De leerkrachten (met een LK-inlog) kunnen via de tab 'Overig leerkrachtmateriaal' 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 bekijk de instructiefilmpjes die staan achter de knop *Overig leerkrachtmateriaal*.

Ook bij het tabblad *Hulp* staan antwoorden op veelgestelde vragen.

Tenslotte kunt u ons altijd bellen of mailen: 0224- 214745 of info@alles-in-1.org .

Technische problemen?

Fouten kunt u melden op dit WhatsApp nummer: 06-24735466.

Een foutmelding via de WhatsApp is éénrichtingsverkeer: hier krijg je geen antwoord op.

Daarvoor dient u een foto te maken 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.