

Hand-out

Het gebruik van het leerkrachtendashboard door de leerkracht

Inhoudsopgave

Inloggen op de website	2
Pdf genereren van het ouderoverzicht	3
Ouderoverzicht en gegevens	5
Ouders blokkeren/autoriseren	7
Ouders verplaatsen/verwijderen	7
Ouders in speciale groepen zetten	8
Oudermailing	11
Oudergesprekken	14

Inloggen op de website



Klik op 'Login' onder het kopje 'Team' om op de inlogpagina van de website te komen. Je komt dan op de inlogpagina waar je jouw inloggegevens kunt invullen.



Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in om in te loggen.

Gebrowsersnaam

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

Als je jouw inloggegevens hebt ingevuld, klik je op 'Inloggen'. Je komt dan op het leerkrachtendashboard zoals hieronder weergegeven.

A screenshot of the 'Leerkrachtendashboard' (Teacher Dashboard). At the top is a navigation bar with 'Team' selected. Below it is a search bar containing 'Leerkrachtendashboard'. A row of navigation tabs includes 'Groepspagina's', 'Oudercommunicatie', 'Intranet', 'Beheer', 'Afmelden', 'SchoolApp', and 'Support'. The main content area shows 'Leerkrachtpagina's:' with 'Bekijken : [1]' and 'Bewerk pagina : [1]'. Below this is a table of users with columns for 'Leerlingen', 'Gebruikersnaam', 'Bekijken', 'Goedkeuren', 'Verwijderen', and 'Aanmaken'. The table lists three users: 'MR-lid', 'OR-lid', and 'ouders'. A '+ Nieuwe leerling' button is visible in the top right of the table area.

Leerlingen	Gebruikersnaam	Bekijken	Goedkeuren	Verwijderen	Aanmaken
MR-lid	MR				[Nieuwe Pagina]
OR-lid	or				[Nieuwe Pagina]
ouders	ouder				[Nieuwe Pagina]

Pdf genereren van het ouderoverzicht

Via 'Ouderoverzicht' onder het kopje 'Oudercommunicatie' kun je een pdf genereren van de gegevens van ouders en hun kind(eren) per groep. Ook kun je hier als leerkracht de gegevens van een ouder wijzigen.

The screenshot shows the 'Ouderoverzicht' page. At the top, there is a navigation bar with 'Team' selected. Below the navigation bar, the user is logged in as 'SchoolsUnitedCMS Supportteam'. The main content area has a sidebar with 'Oudercommunicatie' selected, and a sub-menu where 'Ouderoverzicht' is highlighted. Below this, there is a table of users with columns for 'Leerlingen', 'Gebruikersnaam', 'Bekijken', 'Goedkeuren', 'Verwijderen', and 'Aanmaken'. The table lists three users: 'MR-lid', 'OR-lid', and 'ouders'. There is also a '+ Nieuwe leerling' button and a '+ Ouder toevoegen' button.

Wanneer je op ouderoverzicht hebt geklikt, krijg je de groep(en) te zien waar je een pdf van mag maken. Vervolgens klik je op het pdf-icoon van de gewenste groep.

The screenshot shows the 'Ouderoverzicht' page with a list of groups. Each group has a pdf icon next to its name. The groups listed are 'Schoolverlaters', 'Groep 1', 'Groep 2', and 'Groep 3'. The 'Groep 3' entry has a red box around the pdf icon, indicating it is the selected group for generating a pdf.

Het is afhankelijk van je browser hoe het pdf-bestand opgeslagen wordt.

Nadat de download voltooid is, klik je op de gedownloade pdf en wordt deze geopend met de gewenste lijst.

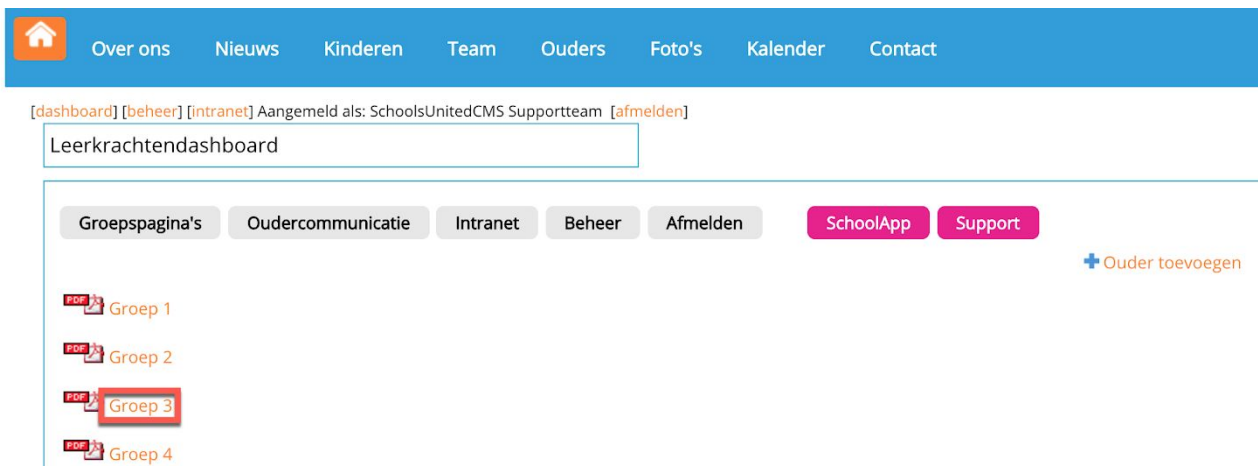
Ouderinformatie					Groep 3
Hier staat de informatie over de ouders van de school.					
Leerling	Ouders	Telefoon	Telefoon (werk)	Adres	E-mailadres
Mathijs Schumacher	Kristel Schumacher			Zeemeerminlaan 3 1234CD Meeren	kristel@voorbeeld.nl
Ruard Schreurs	Fennechien Schreurs	0612345678		Jan Mathijssenlaan 59 Waarikwoon	fennechien@voorbeeld.nl

Je kunt deze lijst vervolgens opslaan of printen.

Om weer terug te gaan naar het leerkrachtendashboard kies je het juiste tabblad in je browser.

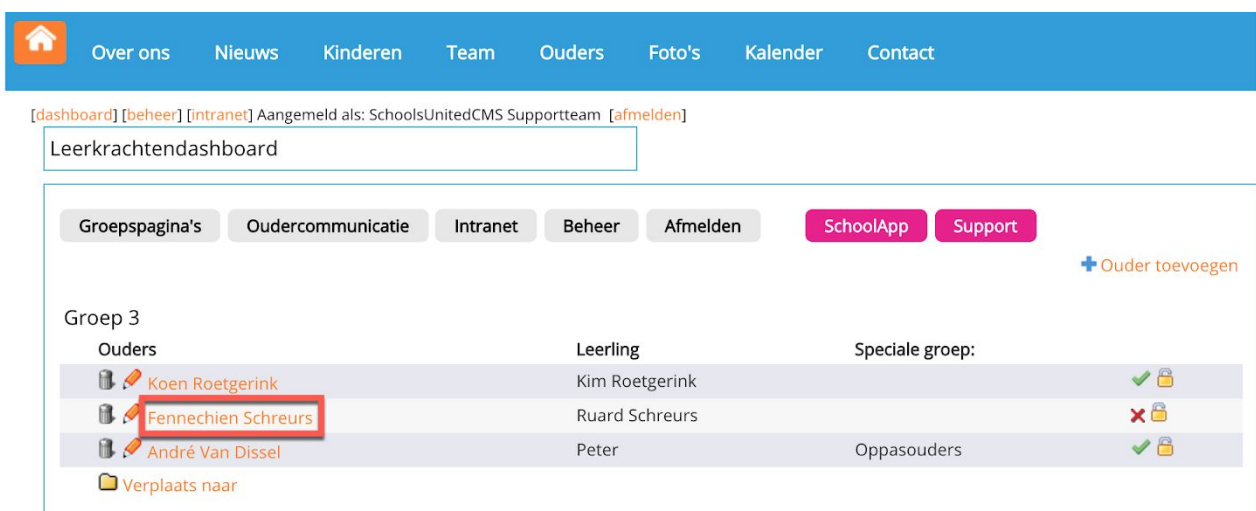
Ouderoverzicht en gegevens

Wanneer je naast het pdf-icoon op de naam van de groep klikt, verschijnen de ouders, die aan deze groep gekoppeld zijn, in beeld.












The screenshot shows a navigation bar with a home icon and links for 'Over ons', 'Nieuws', 'Kinderen', 'Team', 'Ouders', 'Foto's', 'Kalender', and 'Contact'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: '[dashboard] [beheer] [intranet] Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]'. The main content area is titled 'Leerkrachtendashboard' and contains several buttons: 'Groepspagina's', 'Oudercommunicatie', 'Intranet', 'Beheer', 'Afmelden', 'SchoolApp', and 'Support'. A '+ Ouder toevoegen' link is also present. A list of groups is shown, with 'Groep 3' highlighted by a red box. Each group entry includes a PDF icon and the group name.

Door op de naam van een ouder te klikken, krijg je de bijbehorende gegevens te zien. Als je daar rechten voor hebt, mag je deze gegevens ook aanpassen.



The screenshot shows the same navigation bar and breadcrumb trail as the previous image. The main content area is titled 'Leerkrachtendashboard' and contains the same buttons. The '+ Ouder toevoegen' link is also present. The details for 'Groep 3' are displayed, including a table of parents and their associated data.

Ouders	Leerling	Speciale groep:
  Koen Roetgerink	Kim Roetgerink	✓ 
  Fennechien Schreurs	Ruard Schreurs	✗ 
  André Van Dissel	Peter	Oppasouders ✓ 

Below the table, there is a 'Verplaats naar' button with a folder icon.



Leerkrachtendashboard

[Groepspagina's](#)[Oudercommunicatie](#)[Intranet](#)[Beheer](#)[Afmelden](#)[SchoolApp](#)[Support](#)

Ouder / verzorger 1

E-mailadres Wachtwoord Voornaam Achternaam Telefoon Telefoon (werk) Mobiel E-mail afschermen Geheim telefoonnummer

Ouder / verzorger 2

E-mailadres Voornaam Achternaam Telefoon Telefoon (werk) Mobiel E-mail afschermen Geheim telefoonnummer

Adresinformatie

Adres Postcode Plaats

Overig

Testveld 1 Testveld 2 Testveld 3

Ouderinformatie toevoegen/wijzigen

Kinderen

Eerste kind Groep Tweede kind Groep Derde kind Groep Vierde kind Groep

Speciale groep

lid van lid van lid van lid van

Opmerkingen

Nieuwsbrieven

Infobulletin [Terug](#)[Opslaan](#)

Ouders blokkeren/autoriseren

Wil je, om wat voor reden dan ook, een ouder geen deel meer laten uitmaken van de groep, dan klik je op het slotje. Er verschijnt dan een kruis en de ouder komt niet meer voor in het pdf-overzicht en heeft ook geen toegang meer tot het systeem.

[dashboard] [beheer] [intranet] Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]

Leerkrachtendashboard

Groepspagina's Oudercommunicatie Intranet Beheer Afmelden SchoolApp Support + Ouder toevoegen

Groep 3

Ouders	Leerling	Speciale groep:
Koen Roetgerink	Kim Roetgerink	
Fennechien Schreurs	Ruard Schreurs	
André Van Dissel	Peter	Oppasouders

Verplaats naar

Let op! Door opnieuw op het slotje te klikken verschijnt er een groen vinkje en is de ouder weer actief.

Ouders verplaatsen/verwijderen

Om alle ouders van een groep te verplaatsen naar een andere groep, bijvoorbeeld aan het einde van het schooljaar, klik je op 'Verplaats naar' (1). Wil je een ouder verwijderen, klik dan op het prullenbakje (2).

[dashboard] [beheer] [intranet] Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]

Leerkrachtendashboard

Groepspagina's Oudercommunicatie Intranet Beheer Afmelden SchoolApp Support + Ouder toevoegen

Groep 3

Ouders	Leerling	Speciale groep:
Koen Roetgerink	Kim Roetgerink	
Fennechien Schreurs	Ruard Schreurs	
André Van Dissel	Peter	Oppasouders

Verplaats naar

Ouders in speciale groepen zetten

Speciale groepen zijn groepen waar ouders zich voor kunnen opgeven. Denk hier bijvoorbeeld aan voorleesouders. Vervolgens kun je als leerkracht deze groep een e-mail sturen of er een overzicht in pdf-formaat van genereren.

Er zijn twee soorten speciale groepen:

- een speciale groep exclusief activiteit;
- een speciale groep inclusief activiteit.

De meest simpele optie is een speciale groep exclusief activiteit. Je maakt deze groep aan door in het menu, via 'Oudercommunicatie', naar 'Speciale groepen' te gaan.



The screenshot shows the top navigation bar with 'Team' selected. Below it, the user is logged in as 'SchoolsUnitedCMS Supportteam'. The main menu includes 'Groepspagina's', 'Oudercommunicatie', 'Intranet', 'Beheer', 'Afmelden', 'SchoolApp', and 'Support'. Under 'Oudercommunicatie', a dropdown menu is open, with 'Speciale groepen' highlighted in a red box. Other options in the dropdown include 'Ouderoverzicht', 'Activiteit plannen', 'Oudermailing', and 'Oudergesprekken'.

Vervolgens klik je op '+ nieuwe speciale groep' zonder activiteit.



The screenshot shows the same dashboard as before, but with the '+ Nieuwe speciale groep' button highlighted in a red box. Below the button, there is a note: '(*) Speciale groep gekoppeld aan een activiteit'.

Vervolgens geef je de speciale groep een naam (1). Vul bij hoofdgroep (2) 'geen' in als alle de speciale groep niet tot één groep behoort. Wil je dat alleen de ouders van een specifieke groep zich in kunnen schrijven, vul bij hoofdgroep dan de betreffende groep in. Klik als je alles hebt ingevuld op 'Opslaan'.



The screenshot shows the 'Nieuwe groep' form. The 'Speciale groep' field (1) contains 'Overblijfouders'. The 'Hoofdgroep' field (2) is a dropdown menu with 'geen' selected. Below the form are 'Terug' and 'Opslaan' buttons, with 'Opslaan' highlighted in a red box. A note below the form reads: 'Je kunt een speciale groep koppelen aan een groep; op deze manier kan je subgroepen maken binnen een groep.'

Via oudermailing kun je alle deelnemers van deze groep(en) een e-mail sturen.



Klik je op het pdf-icoon onder speciale groepen, dan genereer je een overzicht van de ouders in deze groep.



Een speciale groep met meer mogelijkheden maak je aan door te klikken op '+ Nieuwe speciale groep inclusief activiteit'.



Je geeft de speciale groep een naam en eventueel een omschrijving van de activiteit, zoals weergegeven in de afbeelding hieronder.

Daarna geef je een einddatum van de inschrijving op en het maximaal aantal ouders dat kan deelnemen. Als laatste geef je aan van welke groep of groepen de ouders mogen deelnemen.

Leerkrachtendashboard

[Groepspagina's](#)
[Oudercommunicatie](#)
[Intranet](#)
[Beheer](#)
[Afmelden](#)
[SchoolApp](#)
[Support](#)

Nieuwe speciale groep inclusief activiteit

Hier kun je een activiteit aanmaken, waarop ouders kunnen inschrijven. De activiteit wordt automatisch gekoppeld aan een speciale groep.

Speciale groep:

Omschrijving activiteit:

Einddatum inschrijving:

Maximum aantal ouders:

Voor de groep(en):

Groep 1	<input type="checkbox"/>	Groep 2	<input type="checkbox"/>	Groep 3	<input checked="" type="checkbox"/>
Groep 4	<input checked="" type="checkbox"/>	Groep 5	<input checked="" type="checkbox"/>	Groep 6	<input checked="" type="checkbox"/>
Groep 7	<input type="checkbox"/>	Groep 8	<input type="checkbox"/>	Schoolverlaters	<input type="checkbox"/>
Testgroep	<input type="checkbox"/>				

In de afbeelding hierboven is te zien dat een groep met activiteit een einddatum en een maximaal aantal deelnemers heeft, die bovendien ook nog uit een aantal groepen kunnen komen. De eerste speciale groep zonder activiteit, heeft al die mogelijkheden niet.

Nadat de groep is aangemaakt, kunnen de ouders van de geselecteerde groepen zich gaan inschrijven.

Tip! Na het aanmaken van de groep, kun je ouders mailen dat ze zich in het ouderportaal kunnen inschrijven. Hoe je dit moet doen, wordt uitgelegd in het volgende hoofdstuk.

Welkom op ons ouderportaal

Er zijn momenteel geen berichten.

Ouder/verzorger van

Lisa uit Groep 7
Roos uit Groep 5
Nick uit Groep 3

[Uitloggen](#)

Helpen bij het lezen op woensdagochtend

[U kunt zich hier aanmelden](#)



Basisgegevens



Adreslijst



Intranet



Nieuwsbrief



Foto's uploaden

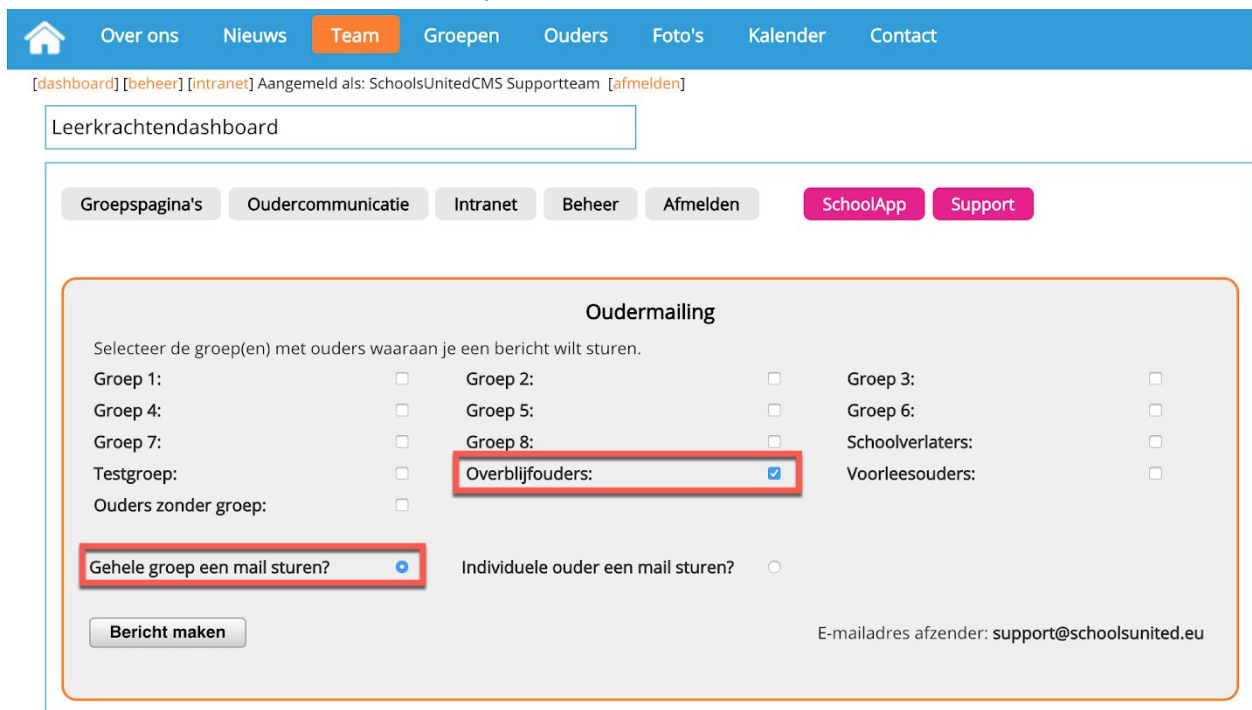
Oudermailing

Om enkele of alle ouders van een groep of speciale groep een mail te sturen, ga je onder 'Oudercommunicatie' naar 'Oudermailing'.



The screenshot shows the top navigation bar with a blue background and white text: Home, Over ons, Nieuws, Team (highlighted in orange), Groepen, Ouders, Foto's, Kalender, Contact. Below this is a search bar containing 'Leerkrachtendashboard'. A dropdown menu is open under 'Oudercommunicatie', showing options: Ouderoverzicht, Speciale groepen, Activiteit plannen, Oudermailing (highlighted with a red box), and Oudergesprekken. At the bottom, there is a table header with columns: Leerlingen, Gebruikersnaam, Bekijken, Goedkeuren, Verwijderen, and Aanmaken. A '+ Nieuwe leerling' button is also visible.

Je kiest vervolgens welke groep of groepen je een e-mail wilt sturen.



The screenshot shows the 'Oudermailing' configuration screen. At the top, the navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below it, the user is logged in as 'SchoolsUnitedCMS Supportteam'. The search bar contains 'Leerkrachtendashboard'. The 'Oudercommunicatie' menu is open, and the 'Oudermailing' option is selected. The main content area is titled 'Oudermailing' and contains the following text: 'Selecteer de groep(en) met ouders waaraan je een bericht wilt sturen.' Below this is a list of groups with checkboxes: Groep 1, Groep 2, Groep 3, Groep 4, Groep 5, Groep 6, Groep 7, Groep 8, Schoolverlaters, Testgroep, Overblijfouders (checked and highlighted with a red box), Voorleesouders, and Ouders zonder groep. At the bottom, there are two radio buttons: 'Gehele groep een mail sturen?' (selected and highlighted with a red box) and 'Individuele ouder een mail sturen?'. A 'Bericht maken' button is located at the bottom left, and the email address 'support@schoolsunited.eu' is displayed at the bottom right.

Vink 'Individuele ouder een mail sturen' aan, wanneer je wilt kunnen kiezen wie je wel of wie je niet binnen deze groep een mail stuurt en klik op 'Bericht maken'.

[Home](#)
[Over ons](#)
[Nieuws](#)
[Team](#)
[Groepen](#)
[Ouders](#)
[Foto's](#)
[Kalender](#)
[Contact](#)

[\[dashboard\]](#)
[\[beheer\]](#)
[\[intranet\]](#)
 Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [\[afmelden\]](#)

Leerkrachtendashboard

[Groepspagina's](#)
[Oudercommunicatie](#)
[Intranet](#)
[Beheer](#)
[Afmelden](#)
[SchoolApp](#)
[Support](#)

Oudermailing

Selecteer de groep(en) met ouders waaraan je een bericht wilt sturen.

Groep 1:	<input type="checkbox"/>	Groep 2:	<input type="checkbox"/>	Groep 3:	<input checked="" type="checkbox"/>
Groep 4:	<input type="checkbox"/>	Groep 5:	<input type="checkbox"/>	Groep 6:	<input type="checkbox"/>
Groep 7:	<input type="checkbox"/>	Groep 8:	<input type="checkbox"/>	Schoolverlaters:	<input type="checkbox"/>
Testgroep:	<input type="checkbox"/>	Overblijfouders:	<input type="checkbox"/>	Voorleesouders:	<input type="checkbox"/>
Ouders zonder groep:	<input type="checkbox"/>				

Gehele groep een mail sturen?
Individuele ouder een mail sturen?

Bericht maken

E-mailadres afzender: support@schoolsuned.eu

Let op! Wil je een bijlage sturen? Selecteer deze dan als eerste.

[Home](#)
[Over ons](#)
[Nieuws](#)
[Team](#)
[Groepen](#)
[Ouders](#)
[Foto's](#)
[Kalender](#)
[Contact](#)

[\[dashboard\]](#)
[\[beheer\]](#)
[\[intranet\]](#)
 Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [\[afmelden\]](#)

Leerkrachtendashboard

[Groepspagina's](#)
[Oudercommunicatie](#)
[Intranet](#)
[Beheer](#)
[Afmelden](#)
[SchoolApp](#)
[Support](#)

Kies eerst een bijlage

Bestand kiezen

Je kunt **één** bijlage meesturen, alleen pdf-bestanden zijn toegestaan.

Oudermailing

Kies de personen die je een mail wilt sturen.


Vervolgens, zoals op de volgende pagina weergegeven:

1. kies je eventueel welke mensen uit de groep je wilt mailen, wanneer je 'Individuele ouders een mail sturen' hebt aangevinkt;
2. typ je het bericht;
3. klik je op 'Verstuur bericht'.

Nu is de mail verzonden.

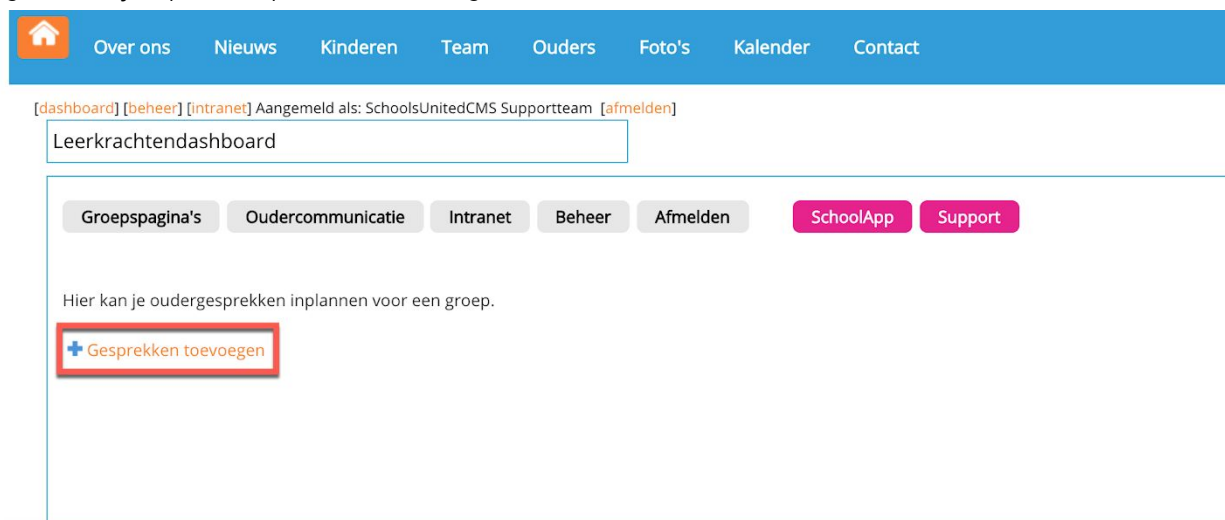
Oudergesprekken

Om ouders de mogelijkheid te bieden een oudergesprek met je te voeren, maak je eerst de tijdvakken voor je gesprekken aan. Via 'Oudercommunicatie' ga je naar 'Oudergesprekken'.



The screenshot shows the top navigation bar with a home icon and links for 'Over ons', 'Nieuws', 'Kinderen', 'Team', 'Ouders', 'Foto's', 'Kalender', and 'Contact'. Below the navigation bar, there is a user status bar: '[dashboard] [beheer] [intranet] Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]'. The main content area is titled 'Leerkrachtendashboard'. A dropdown menu is open under 'Oudercommunicatie', showing options: 'Ouderoverzicht', 'Speciale groepen', 'Activiteit plannen', 'Oudermailing', and 'Oudergesprekken'. The 'Oudergesprekken' option is highlighted with a red box. At the bottom of the dashboard, there is a section for 'Groep 3' with a '+ Nieuwe leerling' link and a table header with columns: 'Leerlingen', 'Gebruikersnaam', 'Bekijken', 'Goedkeuren', 'Verwijderen', and 'Aanmaken'.

Vervolgens klik je op '+ Gesprekken toevoegen'.



The screenshot shows the same dashboard as above, but the dropdown menu is closed. The text 'Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.' is visible. A button with a plus sign and the text '+ Gesprekken toevoegen' is highlighted with a red box.

Kies:

1. je groep;
2. het totaal aantal gesprekken dat je openstelt;
3. de duur van het gesprek;
4. hoeveel gesprekken je zonder pauze wilt voeren;
5. de duur van de pauze;
6. de startdatum.

Vervolgens geef je aan wat de begin- en eindtijd is, waarop de ouders mogen komen. Naast de startdag kun je maximaal vier extra dagen opgeven, waarop ouders ook mogen komen.

Als je alles hebt ingevuld, klik je op 'Opslaan'.

[dashboard] [beheer] [intranet] Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]

Leerkrachtendashboard

Groepspagina's Oudercommunicatie Intranet Beheer Afmelden SchoolApp Support

Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.

- 1 Kies een groep
- 2 Geef het aantal gesprekken
- 3 Duur van het gesprek in minuten
- 4 Aantal zonder pauzes
- 5 Duur van een pauze in minuten
- 6 Startdatum
- 7 Begintijd eerste gesprek Eindtijd laatste gesprek

Als de vervolgdatums leeg blijven worden opeenvolgende datums aangemaakt.

Vervolgdatum

Begintijd Eindtijd

Vervolgdatum

Begintijd Eindtijd

Je ziet nu onder oudergesprekken, dat de gesprekken die je zojuist hebt aangemaakt, nog niet gepubliceerd zijn.

[dashboard] [beheer] [intranet] Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]

Leerkrachtendashboard

Groepspagina's Oudercommunicatie Intranet Beheer Afmelden SchoolApp Support

Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.

+ Gesprekken toevoegen

Klik op de naam of datum van de groep om eventueel als leerkracht zelf ouders alvast in te plannen Ook kun je hier tijdvakken verwijderen (1) of toevoegen (2).

Groepspagina's Oudercommunicatie Intranet Beheer Afmelden SchoolApp Support

Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.

dinsdag 18-09-2018 **Groep 3** Nog in te plannen ouders

Uur	Min	Sec	Min	Sec	Ouder
19	00		19	10	
19	10		19	20	
19	20		19	30	
19	30		19	40	
19	40		19	50	Pauze
19	50		20	00	
20	00		20	10	
20	10		20	20	
20	20		20	30	
20	30		20	40	Pauze
20	40		20	50	
20	50		21	00	

Terug **Opslaan** Maak een pdf

Daarna klik je op 'Opslaan'.

Wanneer je klaar bent, klik je op 'publiceren'. Vanaf nu zien alle ouders, voor wie dit relevant voor is, de oudergesprekken in het ouderportaal.

Over ons Nieuws Kinderen Team Ouders Foto's Kalender Contact

[dashboard] [beheer] [intranet] Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]

Leerkrachtendashboard

Groepspagina's Oudercommunicatie Intranet Beheer Afmelden SchoolApp Support

Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.

+ Gesprekken toevoegen

Groep 3 (18-09-2018) [publiceren]

Minstens zo belangrijk is om alle ouders een melding te sturen dat er oudergesprekken voor hen klaarstaan om ingepland te worden. Dit doe je door op het e-mail-icoon te klikken.

The screenshot shows the top navigation bar with links: Over ons, Nieuws, Kinderen, Team, Ouders, Foto's, Kalender, Contact. Below the navigation bar, there are links for [dashboard], [beheer], [intranet], and a user status 'Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]'. The main heading is 'Leerkrachtendashboard'. Below this, there are buttons for 'Groepspagina's', 'Oudercommunicatie', 'Intranet', 'Beheer', 'Afmelden', 'SchoolApp', and 'Support'. A text block says 'Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.' followed by a '+ Gesprekken toevoegen' link. At the bottom, there is a group selection bar for 'Groep 3 (18-09-2018)' with a green checkmark and a '[niet publiceren]' link. A red box highlights an envelope icon on the left of the group selection bar.

Je kunt de standaard tekst aanpassen als je dat wilt en vervolgens klik je op 'Verstuur'.

The screenshot shows the 'Mail ouders: Groep 3' configuration screen. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below it, there are links for [dashboard], [beheer], [intranet], and a user status 'Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam [afmelden]'. The main heading is 'Leerkrachtendashboard'. Below this, there are buttons for 'Groepspagina's', 'Oudercommunicatie', 'Intranet', 'Beheer', 'Afmelden', 'SchoolApp', and 'Support'. A text block says 'Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.' followed by the title 'Mail ouders: Groep 3'. Below the title, there is a form for configuring the email. The 'Onderwerp:' field contains 'Oudergesprekken: Groep 3'. Below this, there is a section 'Kies de ouders die je een mail wilt sturen.' with a list of names: 'André Van Dissel :', 'Fennechien Schreurs :', and 'Koen Roetgerink :'. Each name has a checked checkbox. Below the list, there is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting, alignment, and insertion. The text area of the editor contains the following text: 'Beste ouders, Hierbij ontvangt u een uitnodiging voor de oudergesprekken. Onderaan de mail vindt u het schema waarop u kunt intekenen. U kunt online intekenen via het ouderportaal. Met vriendelijke groet,'. A red box highlights this text area. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Terug' and 'Verstuur', with 'Verstuur' highlighted by a red box.

Alle ouders van de groep ontvangen nu een e-mail, zodat ze weten dat ze zich kunnen inschrijven via het ouderportaal.

The screenshot shows the 'Leerkrachtendashboard' (Teacher Dashboard) in the parent portal. At the top is a blue navigation bar with a home icon and links for 'Over ons', 'Nieuws', 'Kinderen', 'Team', 'Ouders', 'Foto's', 'Kalender', and 'Contact'. Below the navigation bar, there are links for '[dashboard]', '[beheer]', '[intranet]', and a user status 'Aangemeld als: SchoolsUnitedCMS Supportteam' with an '[afmelden]' link. The main content area has a search bar containing 'Leerkrachtendashboard'. Below the search bar are several buttons: 'Groepspagina's', 'Oudercommunicatie', 'Intranet', 'Beheer', 'Afmelden', 'SchoolApp', and 'Support'. A message states: 'Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.' Below this, it says: 'E-mail verstuurd voor: Groep 3. Uw bericht is verstuurd naar 4 e-mailadres(sen). De mail is naar de aangemelde ouders van deze groep verstuurd. De leerkracht(en) krijgen ook een exemplaar ter bevestiging.' At the bottom left is a 'Terug' button.

Ouders krijgen een melding bovenin het ouderportaal.

The screenshot shows the parent portal with the 'Ouders' tab selected in the blue navigation bar. Below the navigation bar, there are links for '[ouderdashboard]', '[intranet]', and '[afmelden]'. A grey notification banner reads: 'Welkom op ons ouderportaal, Koen Roetgerink' followed by 'oudergesprekken vastgesteld voor Groep 3', which is highlighted with a red box. Below the notification is an orange bar identifying the user as 'Ouder/verzorger van Kim Roetgerink uit Groep 3'.

Door op 'Oudergesprekken' te klikken in het dashboard, komen ouders in het scherm waar ze een tijd kunnen kiezen.

The screenshot shows the parent portal dashboard with the 'Ouders' tab selected. It features the same navigation bar and notification banner as the previous screenshot. Below the notification is an orange bar for the user 'Kim Roetgerink uit Groep 3' and a yellow 'Uitloggen' button. The main area contains a grid of ten colorful buttons with icons and labels: 'Basisgegevens' (blue), 'Adressenlijst' (green), 'Intranet' (orange), 'Nieuwsbrief' (red), 'Foto's uploaden' (pink), 'Oudergesprekken Groep 3' (orange, highlighted with a red box), 'Stuur e-mail' (yellow), 'Portfolio Groep 3' (green), 'Kalender Groep 3' (dark blue), and 'Nieuws Groep 3' (red).

Selecteer de tijd die je wilt inplannen en klik op 'Opslaan'.

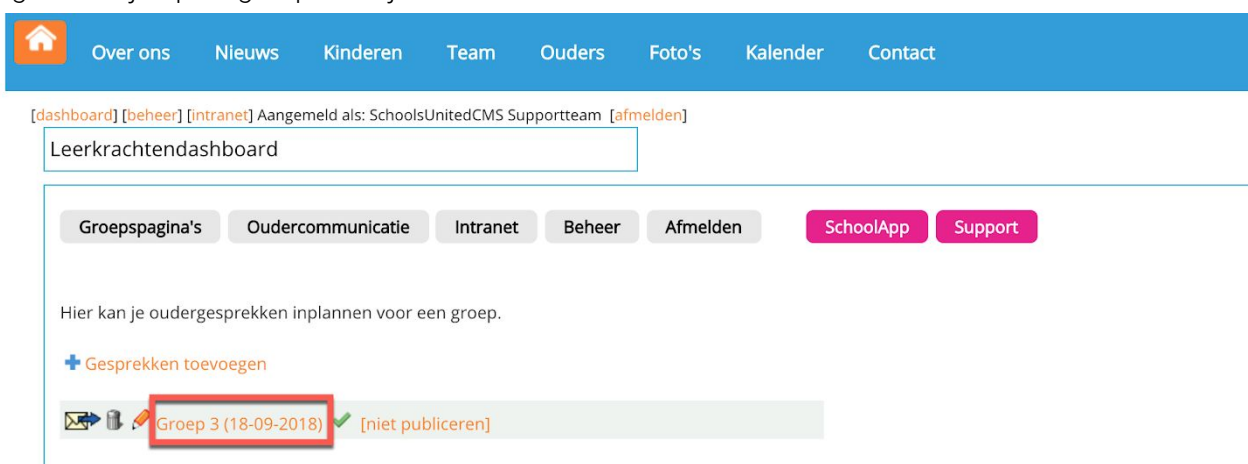


Groep 3



Opslaan

Wanneer alle ouders zich hebben ingeschreven voor een bepaalde datum en tijd, kun je als leerkracht een pdf downloaden met een overzicht. Hiervoor ga je via 'Oudercommunicatie' naar 'Oudergesprekken' en vervolgens klik je op de groep waar je een overzicht van wilt downloaden.



Onderaan de pagina klik je op 'Maak een pdf'.

Groespagina's Oudercommunicatie Intranet Beheer Afmelden SchoolApp Support

Hier kan je oudergesprekken inplannen voor een groep.

Groep 3 Nog in te plannen ouders

dinsdag 18-09-2018 + Ouder

19	:	00	-	19	:	10		Koen Roetgerink -> Kim Roetgerink
19	:	10	-	19	:	20		André Van Dissel -> Peter
19	:	20	-	19	:	30		Fennechien Schreurs -> Ruard Schreurs
19	:	30	-	19	:	40		
19	:	40	-	19	:	50	Pauze	
20	:	40	-	20	:	50		
20	:	50	-	21	:	00		

Terug Opslaan **Maak een pdf**

De download begint automatisch en kun je daarna openen.