



Handleiding Ouderportaal



1. Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Vooraf	4
Beheer	5
Instellingen	6
Link website school	7
Afbeelding dashboard	8
Modules	8
Groep	9
Medewerkers	9
Notities	10
Plannen	11
Inloggen als verzorger	11
Nieuwsberichten	12
Overzicht	12
Bericht toevoegen	12
Wijzigen	13
Verwijderen	13
Verzorgers toegang verlenen tot ouderportaal	14
Individuele verzorger inloggegevens sturen	14
Meerdere verzorgers tegelijk inloggegevens sturen	15
E-mailadressen wijzigen	15
Inloggegevens versturen	16
Ouderportaal	18
Inloggen	18
Dashboard	19
Leerling	19
Rapporten	20
Toetsen	20
Plannen	20
Notities	20
Absenties	20
Groep	20
Over Leerling	21
Account	21
Profiel	21
Facturen	21
School	21
Uitloggen	22
Leerlingvragenlijst ZIEN!	22
Overzichten	23

2. Vooraf

Het ouderportaal is een online applicatie waarop verzorgers kunnen inloggen om gegevens van hun kinderen te bekijken. Het gaat hier om door school geselecteerde gegevens, zoals roosters, toetsresultaten en notities. Deze informatie komt rechtstreeks uit ParnasSys.

Het ouderportaal is geschikt voor verschillende apparaten, zoals de laptop, tablet en smartphone. Het design is namelijk op zo'n manier opgebouwd en flexibel dat op elke schermgrootte de informatie volledig tot zijn recht komt!

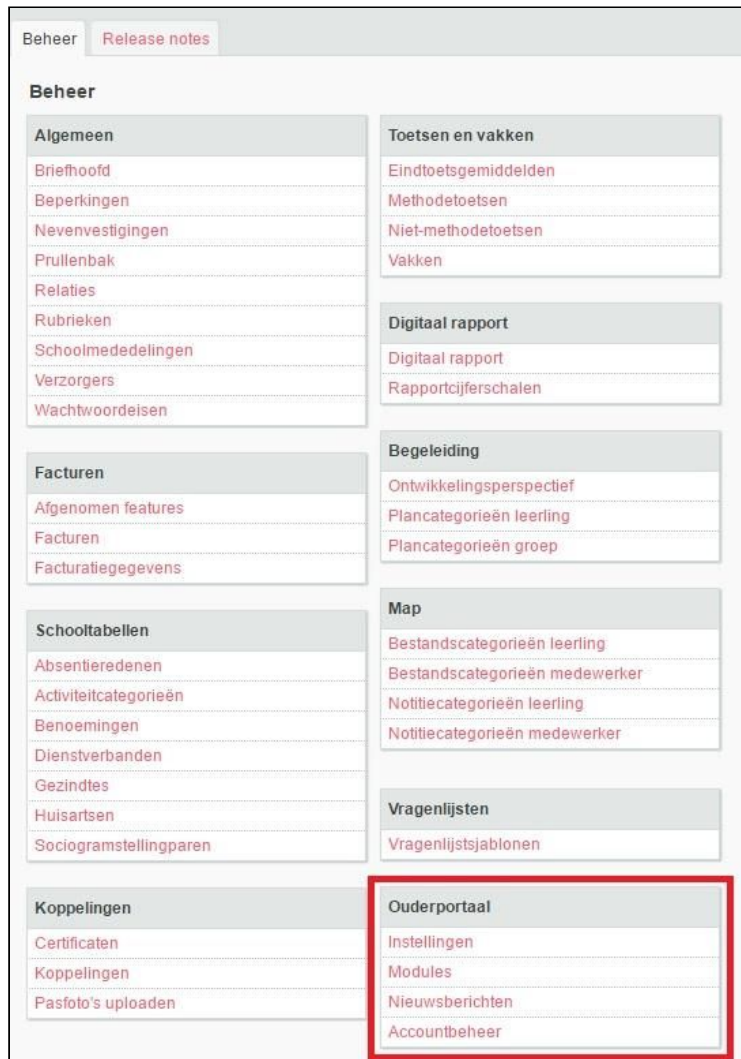
De applicatie is een op zich staande module die je afneemt naast je licentie voor ParnasSys. Op [onze internetpagina](#) tref je alle informatie aan over het ouderportaal. Je kunt er ook een orderformulier invullen om het ouderportaal aan te vragen.

In dit document bespreken we welke instellingen van belang zijn, hoe je ouders toegang tot het portaal geeft en welke mogelijkheden zij hier hebben en hoe je inzicht krijgt in welke ouders een account hebben. Ook gaan we in op enkele veelgestelde vragen.

3. Beheer

Je kunt in ParnasSys het ouderportaal beheren. Je kunt dus inloggen met je ParnasSys gebruikersnaam en wachtwoord op start.parnassys.net. In ParnasSys vind je op de locatie Beheer > Ouderportaal de volgende menu-items om het ouderportaal te beheren:

- Instellingen
- Modules
- Nieuwsberichten
- Accountbeheer



The screenshot shows the 'Beheer' (Management) section of the ParnasSys interface. It contains several sub-menus. The 'Ouderportaal' (Parent Portal) sub-menu is highlighted with a red box and contains the following items:

- Instellingen
- Modules
- Nieuwsberichten
- Accountbeheer

Other visible sub-menus include:

- Algemeen**: Briefhoofd, Beperkingen, Nevenvestigingen, Prullenbak, Relaties, Rubrieken, Schoolmededelingen, Verzorgers, Wachtwoordeisen
- Facturen**: Afgenomen features, Facturen, Facturatiegegevens
- Schooltabellen**: Absentieredenen, Activiteitscategorien, Benoemingen, Dienstverbanden, Gezindtes, Huisartsen, Sociogramstellingparen
- Koppelingen**: Certificaten, Koppelingen, Pasfoto's uploaden
- Toetsen en vakken**: Eindtoetsgemiddelden, Methodetoetsen, Niet-methodetoetsen, Vakken
- Digitaal rapport**: Digitaal rapport, Rapportcijferschalen
- Begeleiding**: Ontwikkelingsperspectief, Plancategorieën leerling, Plancategorieën groep
- Map**: Bestandscategorieën leerling, Bestandscategorieën medewerker, Notitiecategorien leerling, Notitiecategorien medewerker
- Vragenlijsten**: Vragenlijstjablonen

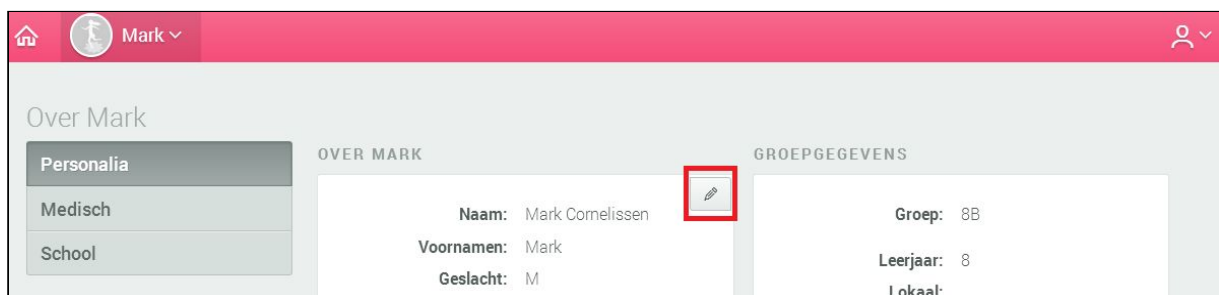
Instellingen

Bij de instellingen kun je een e-mailadres en een link naar de website van je school invullen. Ook kun je een afbeelding toevoegen.

E-mail ouderportaal / Wijzigingen verzorgers verwerken



Als ouders via het ouderportal een wijziging in hun gegevens doorgeven, gaat hierover een bericht naar het e-mailadres dat hier staat. Verzorgers kunnen namelijk correcties doorgeven via het ouderportaal. Het betreft hier personalia van de leerling en NAW- en contactgegevens van verzorgers. Bij deze gegevens wordt op het ouderportaal een wijzigingsknop getoond.



Als een verzorger hierop klikt, kan deze de gegevens aanpassen en naar de school versturen.



Het is dus belangrijk dat je in het veld 'e-mailadres' een correct e-mailadres invult dat toegankelijk is voor de medewerker op school die de aanpassingen verwerkt.

Let op:

De correcties worden dus niet daadwerkelijk uitgevoerd door de verzorgers. Deze correcties dient de school zelf door te voeren in ParnasSys.

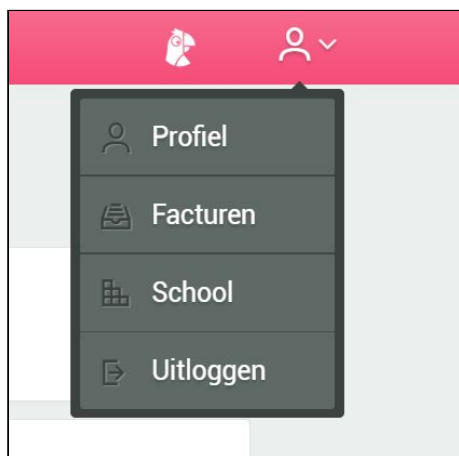
Let op:

Het geboorteland en de genoten opleiding van de verzorgers kunnen van invloed zijn op de bekostiging van de leerling. Als een verzorger een wijziging doorgeeft in het geboorteland of de genoten opleiding, controleer dan of dit nog overeenkomt met de gegevens van de leerling uit het gezin in ParnasSys (via Personalia > Personalia op de leerlingkaart). Het gaat hier om de velden voor de opleidingscategorie en het land van herkomst. Bij de leerling moeten deze gegevens namelijk correct zijn ingevoerd om aanspraak te maken op de juiste bekostiging.

De opleidingscategorie van een verzorger wordt eenmalig vastgesteld op het moment van inschrijving. Wanneer een verzorger later een hogere opleiding voltooit, heeft dit geen invloed op de weging van eerder ingeschreven leerlingen. Wijzig de opleidingscategorie dus alleen indien de oorspronkelijke opleiding eerder foutief is doorgegeven.

● Link website school

De link die je invult zal de ouder zien door in het menu rechtsboven te klikken op School.



Bij de contactgegevens van school staat onder andere de link naar het adres dat je invulde.



Het e-mailadres dat je hier ziet is het algemene adres van school. Dit kan een ander adres zijn dan wat je bij de instellingen opgeeft om wijzigingen van ouders op te ontvangen.

- Afbeelding dashboard

Bij 'Afbeelding dashboard' kun je een afbeelding toevoegen. Dit kan bijvoorbeeld het logo van de school of een foto van het schoolgebouw zijn. De afbeelding dient vierkant te zijn en minimaal 170x170 pixels groot. Je kunt de afbeelding eenvoudig aan de genoemde eisen laten voldoen door bijvoorbeeld gebruik te maken van Paint (Formaat wijzigen > Pixels > Hoogte- en breedteverhouding behouden uitschakelen > Horizontaal bijv. 200 en Verticaal dan ook 200 > OK).

De afbeelding die je hier toevoegt zien verzorgers op het dashboard. Als je besluit geen eigen afbeelding toe te voegen wordt onderstaande standaard afbeelding (de roze afbeelding in het rondje) getoond. Het is niet mogelijk om de welkomsttekst ('Welkom op het Ouderportaal. Dit is het dashboard van school x.') aan te passen.



Modules

Bij Modules kun je aangeven welke gegevens je wel of niet op het ouderportaal wilt tonen. Het gaat om gegevens over:

- Absenties
- Facturen
- Gespreksplanners
- Groepen
- Medewerkers
- Medisch
- Methodetoetsen
- Notities
- Parro
- Plannen
- Rapporten
- Toetsen

Alle modules staan standaard op actief. Het is dus zaak om eerst de gewenste modules op orde te brengen voordat je de verzorgers van het ouderportaal op de hoogte brengt en inloggegevens verstrekt.

Om bepaalde gegevens al dan niet te tonen op het ouderportaal kun je modules activeren of deactiveren in ParnasSys. Dit doe je via 'Beheer > Ouderportaal > Modules'. Staat de knop in de kolom 'Deactiveren' dan is het tonen van gegevens nu wel geactiveerd en zijn de gegevens zichtbaar. Andersom geldt hetzelfde. Staat de knop in de kolom 'Activeren' dan is dat de beschikbare optie. Dit houdt in dat de optie nu niet is geactiveerd en de gegevens niet worden getoond. Dus, wanneer je klikt op een knop in de kolom 'Deactiveren' dan deactiveer je de gegevens en wanneer je klikt op een knop in de kolom 'Activeren' dan activeer je de gegevens.

Daarnaast kan bij sommige modules gekozen worden om de gegevens al dan niet te tonen op het dashboard. Het gaat hierbij om gegevens die op meerdere plekken in het ouderportaal getoond worden. Voorwaarde voor het kunnen tonen van gegevens op het dashboard is dat de module in zijn geheel geactiveerd is. Bijvoorbeeld: Veel scholen willen ouders inzicht geven in de absentie van hun kind. Sommige van deze scholen willen dit echter niet tonen op het dashboard, omdat ze dit geen warm welkom vinden. Deze scholen kiezen ervoor om de module te activeren, maar de genoemde informatie te verbergen op het dashboard.

Opties	Activeren	Deactiveren	Tonen op dashboard	Verbergen op dashboard
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				
				

Een aantal modules bevatten bovendien instelmogelijkheden. Bij deze modules staat een wijzigingsknop in de kolom 'Opties'. Onderstaand worden de modules die opties hebben toegelicht.

● Groep

Hier kun je instellen of adressen van leerlingen getoond moeten worden aan verzorgers van leerlingen uit dezelfde groep.

Module "Groepen" configureren

Opties - 1 tm 1 (van 1)

Naam

Activeren Deactiveren

Toon adressen leerlingen



● Medewerkers

Hier kun je instellen of adressen, e-mailadressen en telefoonnummers van de medewerkers getoond moeten worden.

Module "Medewerkers" configureren

Opties - 1 tm 3 (van 3)

Naam

Activeren Deactiveren

Toon adressen



Toon email



Toon telefoonnummers



• Notities

Hier kun je instellen vanaf welke startdatum notities op het ouderportaal zichtbaar zijn. Notities die een datum hebben voor deze datum, worden niet op het ouderportaal getoond.

Module "Notities" configureren

Notities tonen met startdatum op of na 

Verder bepaal je of de verzorger kan reageren op notities van een leerling. Reacties van de verzorgers worden niet via e-mail naar school gestuurd, maar komen direct in de map van de leerling in ParnasSys te staan. Je herkent een reactie van een verzorger aan het feit dat het onderwerp begint met 'Re:'. Verder wordt in de kolom 'Gemaakt door' de naam van de verzorger getoond en wordt het bericht als ongelezen getoond (vetgedrukt). Ook de pagina Mijn ParnasSys kan een notificatie tonen wanneer een verzorger een reactie heeft verzonden.

Opties - 1 t/m 1 (van 1)		Activeren Deactiveren
Naam		
Reageren op notities		

Daarnaast kan op het niveau van een notitiecategorie worden ingesteld of deze wel of niet getoond moet worden. Dit kan op de locatie Beheer > Map > Notitiecategorieën leerling. Alle notities die binnen de desbetreffende notitiecategorie vallen zullen vervolgens wel of niet getoond worden.

Notitiecategorie leerling bewerken

Notitiecategorie leerling

Naam

Afkorting

Groepskaart ☒

Publiceren Publiceren in ouderportaal ▼

Standaard inhoud

Niet publiceren in ouderportaal

Publiceren in ouderportaal

Publiceren in ouderportaal, ouders kunnen reageren

De instelling die wordt gekozen bij 'Publiceren' is ook zichtbaar bij het invoeren van een notitie bij een leerling.

• Plannen

Hier kun je instellen vanaf welke startdatum plannen op het ouderportaal zichtbaar zijn. Plannen die een startdatum hebben voor deze datum, worden niet op het ouderportaal getoond.

Module "Plannen" configureren

Plannen tonen met startdatum op of na 

Wanneer alle modules worden uitgeschakeld, zullen de volgende gegevens nog wel getoond worden op het ouderportaal:

- Nieuws, mits gekozen voor publicatie op het ouderportaal bij Beheer > Ouderportaal > Nieuwsberichten;
- Activiteiten (voorheen kalender), mits gekozen voor publicatie via School > Jaarplan > Nieuwe activiteit;
- Personalia, groepsgegevens (groep, leerjaar, lokaal), en gegevens over de schoolloopbaan van de leerlingen uit het gezin;
- Personalia, accountgegevens, huisartsgegevens, gezinsgegevens van de verzorger;
- Contactgegevens, gegevens over het bestuur en vestigingen van de school.

• Inloggen als verzorger

Voor een applicatiebeheerder is het mogelijk om als verzorger in te loggen op het ouderportaal. Op deze manier kan je zien wat verzorgers zien. Deze optie is beschikbaar via 'Beheer > Ouderportaal > Modules > Inloggen als verzorger'. Als de applicatiebeheerder op de knop 'inloggen als verzorger' klikt, kan hij/zij een verzorger selecteren. Zodra dit is gedaan, zal hij/zij direct naar het dashboard van het betreffende ouderportaalaccount geleid worden. Er kan vervolgens veilig worden geklikt in het ouderportaal, want als men iets probeert te wijzigen, krijgt men de melding 'Let op: aangezien je bent ingelogd als applicatiebeheerder zullen je wijzigingen niet worden opgeslagen of verzonden'.

Als een applicatiebeheerder instellingen van modules wijzigt in het beheer van ParnasSys, dan zal hij/zij eerst opnieuw als een verzorger in het ouderportaal moeten inloggen om de wijziging te kunnen zien.

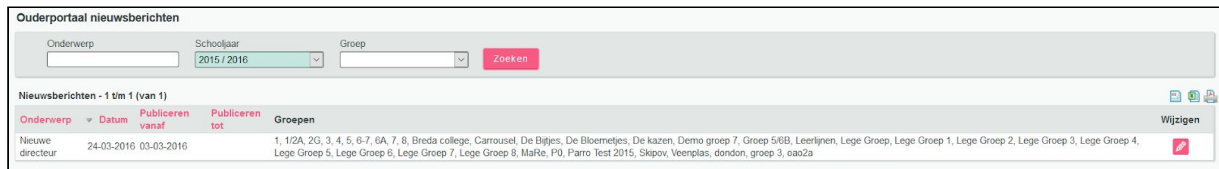
Uit veiligheids- en privacyoverwegingen willen we er op wijzen dat je dient uit te loggen als je het ouderportaal verlaat.

Nieuwsberichten

Via Beheer > Ouderportaal > Nieuwsberichten beheer je de berichten die op het portaal worden geplaatst. Een bericht is zichtbaar op het portaal wanneer de huidige datum valt in het bereik van de publicatieperiode.

• Overzicht

In dit overzicht worden bestaande nieuwsberichten getoond. Met behulp van de filters 'Onderwerp' en 'Groep' kun je zoeken naar nieuwsberichten en het aantal getoonde nieuwsberichten in het overzicht beperken.

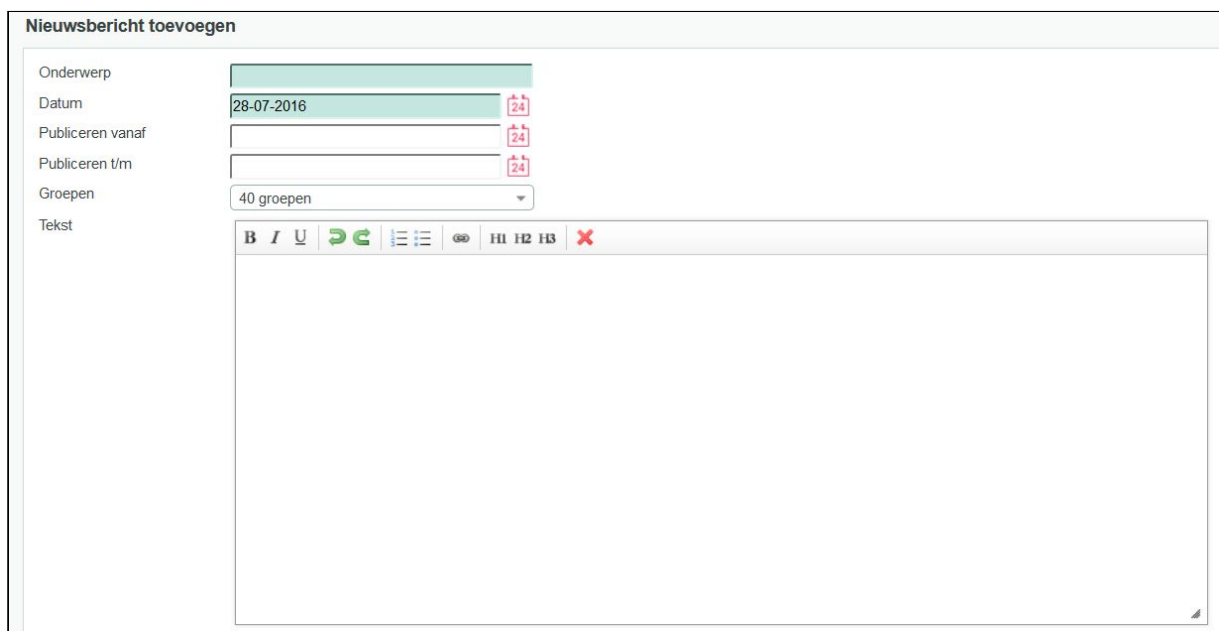


• Bericht toevoegen

Om een nieuw bericht aan te maken klik je op de knop 'toevoegen'.



Vervolgens zie je het volgende formulier:



De velden 'Onderwerp', 'Datum' en 'Tekst' zijn verplicht. Bij 'Datum' vul je de datum in die bij het bericht wordt getoond, bijvoorbeeld de publicatiedatum. Bij 'Publiceren vanaf' en 'Publiceren t/m' vul je de eerste en laatste dag in waarop het bericht wordt getoond.

Door een keuze te maken in de keuzelijst bij 'Groep' kun je bepalen of het bericht alleen voor leerlingen uit een bepaalde groep zichtbaar is. Je kunt hier ook een selectie van groepen kiezen. Standaard zijn alle groepen geselecteerd.

Bij 'Tekst' voer je de tekst van het bericht zelf in. Je kunt hier zelf een eenvoudige opmaak aan toevoegen.

Wanneer alles is ingevoerd, klik je op 'opslaan' onderin het scherm om de gegevens vast te leggen. Je keert hierna terug naar het overzicht van de berichten.

• Wijzigen

Door op de wijzigingsknop achter het bericht in het overzicht te klikken, kun je gegevens van een bericht aanpassen.

Ouderportaal nieuwsberichten

Onderwerp Groep

Nieuwsberichten - 1 t/m 20 (van 27)

Onderwerp	Datum	Publiceren vanaf	Publiceren tot	Groepen	
nieuwsbrief	15-05-2014	15-10-2014	25-11-2014	Alle groepen	
Schoolfoto's	12-05-2014	12-05-2014		Alle groepen	
Test Linda	02-04-2014	02-04-2014	11-05-2014	8	
MR avond rapport en ouderportaal	14-01-2014	13-01-2014	15-01-2014	HGW groep (niet wijzigen)	

Je ziet nu hetzelfde formulier als bij het toevoegen van een nieuw bericht. Het formulier is nu gevuld met de eerder opgeslagen informatie. Je kunt de gegevens nu wijzigen en opslaan.

• Verwijderen

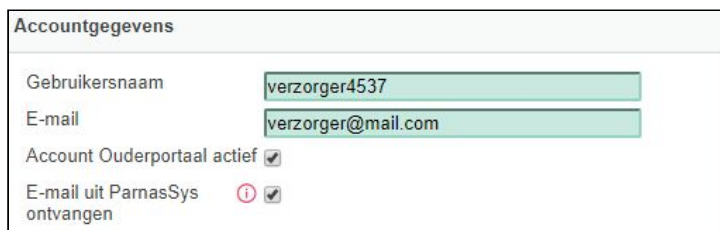
Het verwijderen van een bericht is mogelijk door eerst op de wijzigingsknop van een bericht te klikken. In het scherm 'Nieuwsbericht wijzigen' staat onderin beeld de knop 'verwijderen'. Door hierop te klikken wordt het bericht geheel verwijderd.

4. Verzorgers toegang verlenen tot ouderportaal

Verzorgers krijgen met een persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord toegang tot de gegevens van hun eigen kinderen. Deze inloggegevens kunnen door de school zelf verstuurd worden. Dit kan op twee manieren: je kunt een individuele verzorger inloggegevens sturen via het dossier van de leerling. Maar het is ook mogelijk om meerdere verzorgers tegelijk inloggegevens te sturen.

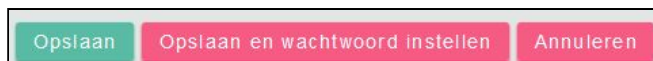
Individuele verzorger inloggegevens sturen

Om een individuele verzorger inloggegevens te versturen ga je naar 'Leerling > selecteer een leerling > Personalia > Gezin'. Klik op de wijzigingsknop achter de verzorger in de kolom 'Bewerken'. Controleer of bij 'Accountgegevens' een gebruikersnaam en e-mailadres staat. Indien nodig pas je dit aan.



De gebruikersnaam is de naam waarmee de verzorger zich aanmeldt op het portaal. Bij 'E-mail' vul je het e-mailadres in waar de inloggegevens naar worden verzonden. Via de optie bij 'Account actief' bepaal je of het account van de verzorger actief is of niet. Met deze optie kun je de verzorger toegang tot het ouderportaal verlenen of ontfeggen.

Door te klikken op de knop 'Opslaan en wachtwoord instellen' onderin je scherm wordt automatisch een e-mailbericht verzonden naar de verzorger. Hierin staan de inloggegevens en het adres van het ouderportaal.



In het blok 'Relatie tot leerling' kun je aangeven of deze verzorger inzagerecht op het Ouderportaal heeft in relatie tot deze leerling. Om de verzorger toegang te geven tot gegevens van deze leerling dient hier 'Ja' te zijn aangegeven, anders zal de betreffende leerling niet getoond worden op het ouderportaal-account van deze verzorger.

Let op:

Ook als voor een verzorger niet is aangegeven dat hij/zij inzagerecht heeft op het Ouderportaal, zal er wél accountinfo kunnen worden verstuurd. De verzorger kan vervolgens ook een wachtwoord instellen, maar zal alsnog geen toegang kunnen krijgen tot het ouderportaal.

Dit inzagerecht kan per verzorger, per gekoppelde leerling aangepast worden:

1. Open de leerlingkaart van de leerling.
2. Ga naar Personalia > Gezin.
3. Klik op de wijzigingsknop bij de verzorger.
4. Klik op de wijzigingsknop bij "Relatie tot leerling".
5. Vink 'Inzagerecht Ouderportaal' aan en sla dit op.

Dit is ook met terugwerkende kracht mogelijk!

Meerdere verzorgers tegelijk inloggegevens sturen

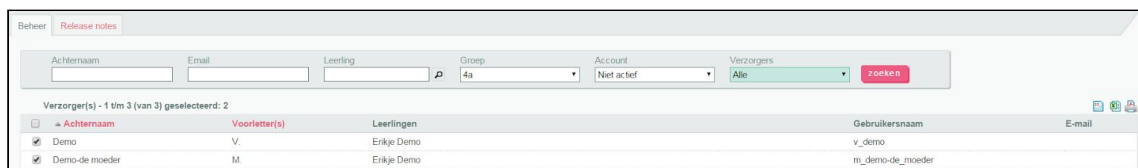
Het is ook mogelijk om meerdere verzorgers tegelijk inloggegevens te sturen. Bijvoorbeeld wanneer je het ouderportaal voor het eerst openstelt. Hiervoor ga je naar 'Beheer > Ouderportaal > Accountbeheer'.

Je ziet nu een overzicht van alle verzorgers waarvan het account nog niet actief is. Met de zoekvelden boven de lijst kun je ook zoeken naar bepaalde verzorgers, bijvoorbeeld alle verzorgers van leerlingen uit een groep.

Je kunt twee handelingen uitvoeren op deze pagina: het wijzigen van e-mailadressen en het versturen van inloggegevens.

• E-mailadressen wijzigen

Markeer de verzorgers waarvan je het e-mailadres wilt bewerken.

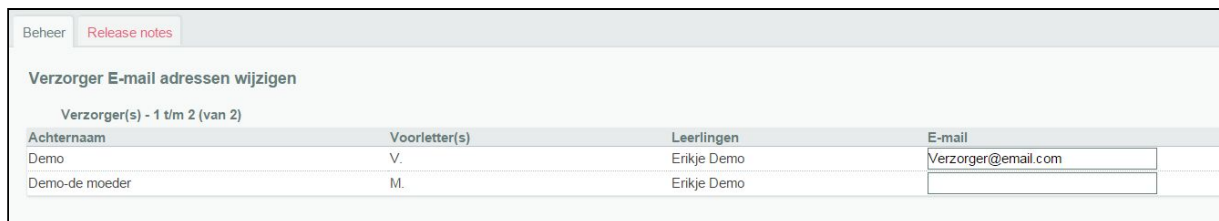


Achternaam	Email	Leerling	Groep	Account	Verzorgers	zoeken
Verzorgers - 1 t/m 3 (van 3) geselecteerd: 2						
☒ Demo	V.	Erikje Demo		Niet actief	v_demo	
☒ Demo-de moeder	M.	Erikje Demo		Niet actief	m_demo-de_moeder	

Vervolgens klik je op de knop 'e-mailadressen wijzigen' onder in het scherm.



Je ziet nu een lijst met de geselecteerde verzorgers waarbij je het e-mailadres kunt invoeren of aanpassen.

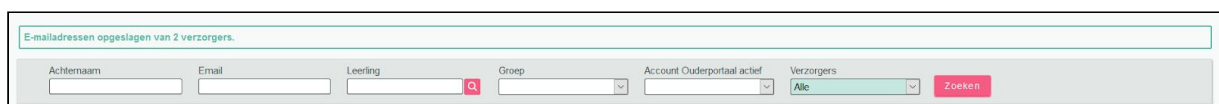


Achternaam	Voorletter(s)	Leerlingen	E-mail
Demo	V.	Erikje Demo	Verzorger@email.com
Demo-de moeder	M.	Erikje Demo	

Nadat de verzorgers zijn voorzien van het juiste e-mailadres klik je onder in het scherm op 'opslaan' om de gegevens vast te leggen.



Je ziet nu nog een bevestiging van het aantal e-mailadressen dat is aangepast.



E-mailadressen opgeslagen van 2 verzorgers.

Achternaam	Email	Leerling	Groep	Account Ouderportaal actief	Verzorgers	zoeken
					Alle	

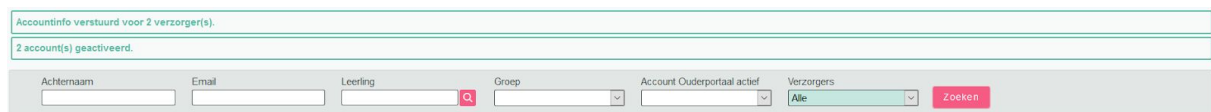
• Inloggegevens versturen

Als de verzorgers een correct e-mailadres hebben, kun je hen inloggegevens sturen. Hiervoor dienen de betreffende verzorgers gemarkeerd te zijn. Als je hiervoor verzorgers heeft gemarkeerd om het e-mailadres te bewerken, zijn deze verzorgers nog gemarkeerd. Indien nodig kun je de selectie aanpassen.

Als alle betreffende verzorgers zijn gemarkeerd, klik je onder in het scherm op 'Accountinfo versturen'. Er wordt nu een bericht getoond waarin wordt gevraagd te bevestigen dat de geselecteerde verzorgers inloggegevens ontvangen. Wanneer je dit bevestigt, ontvangen de verzorgers een e-mailbericht met een gebruikersnaam en wachtwoord.

Indien het account van de verzorger nog niet actief is, wordt dit automatisch geactiveerd zodat de verzorger toegang heeft tot het ouderportaal.

Van deze handelingen toont ParnasSys ook een bevestiging.



Bericht naar verzorgers

Het bericht dat verzorgers ontvangen, ziet er als volgt uit:

Geachte mevrouw Jansen,

*Hierbij uw gebruikersnaam voor het ParnasSys-ouderportaal:
Gebruikersnaam: test_test45242341*

Voordat u gebruik kunt maken van het ouderportaal moet u eerst een wachtwoord instellen. Dat gaat via de volgende link: [Wachtwoord instellen](#).

Let op:

- *De link om uw wachtwoord te herstellen is slechts eenmaal bruikbaar.*
- *Bij een nieuw account verloopt de link om het wachtwoord in te stellen na 7 dagen.*
- *Wanneer het wachtwoord gereset is door de beheerder verloopt de link om het wachtwoord in te stellen na 1 dag.*
- *Wanneer de geldigheid van een activatielink verlopen is kan de beheerder een nieuwe link genereren.*

*U vindt het ParnasSys-ouderportaal op <https://ouders.parnassys.net/ouderportaal/>
Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de school van uw kind(eren).*

*Met vriendelijke groet,
<Naam Medewerker,>
<Naam school>*

Bij de ondertekening van het bericht worden standaard de naam van de ingelogde gebruiker en de naam van de school ingevuld.

Let op:

Ook als voor een verzorger niet is aangegeven dat hij/zij inzagerecht heeft op het Ouderportaal, zal er wél accountinfo kunnen worden verstuurd. De verzorger kan vervolgens ook een wachtwoord instellen, maar zal alsnog geen toegang kunnen krijgen tot het ouderportaal.

Dit inzagerecht kan per verzorger, per gekoppelde leerling aangepast worden:

6. *Open de leerlingkaart van de leerling.*
7. *Ga naar Personalia > Gezin.*
8. *Klik op de wijzigingsknop bij de verzorger.*
9. *Klik op de wijzigingsknop bij "Relatie tot leerling".*
10. *Vink 'Inzagerecht Ouderportaal' aan en sla dit op.*

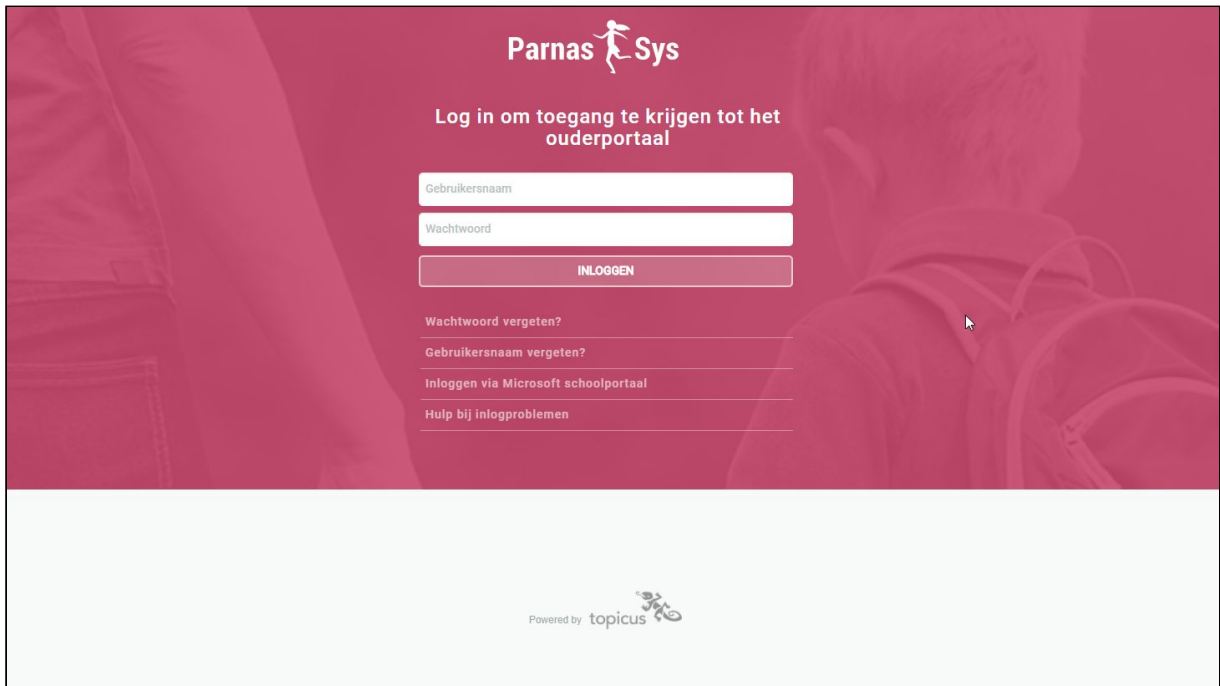
Dit is ook met terugwerkende kracht mogelijk!

5. Ouderportaal

Het portaal waar de verzorgers op inloggen kent een aantal onderdelen. Deze worden hieronder besproken. De weergave van informatie op het portaal is afhankelijk van de instellingen in ParnasSys. Zie hiervoor ook de informatie in het hoofdstuk 'Beheer'.

Inloggen

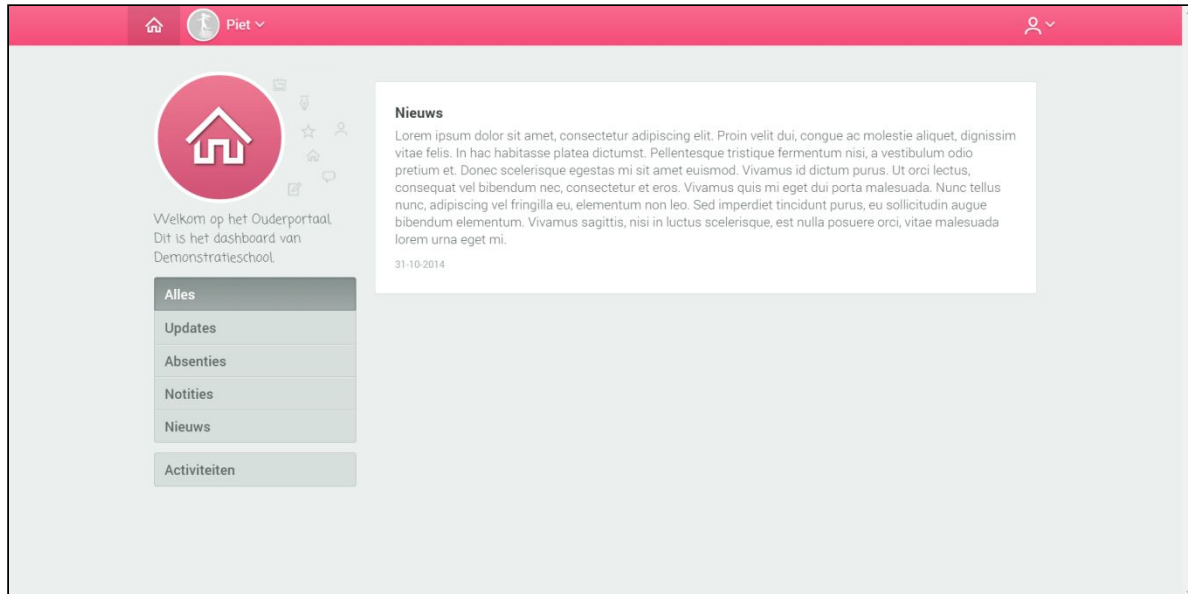
De locatie van het ouderportaal is <https://ouders.parnassys.net>. Verzorgers kunnen inloggen met de gebruikersnaam die zij via e-mail hebben ontvangen en het wachtwoord dat ze zelf hebben aangemaakt. Zie hierover ook het vorige hoofdstuk.



The screenshot shows the login interface for the ParnasSys parent portal. The background is a dark red with a faint image of a person. The ParnasSys logo is at the top center. Below it, the text 'Log in om toegang te krijgen tot het ouderportaal' is displayed. There are two input fields: 'Gebruikersnaam' and 'Wachtwoord'. Below these is a red 'INLOGGEN' button. Under the button are four links: 'Wachtwoord vergeten?', 'Gebruikersnaam vergeten?', 'Inloggen via Microsoft schoolportaal', and 'Hulp bij inlogproblemen'. At the bottom, it says 'Powered by topicus' with a small logo.

Dashboard

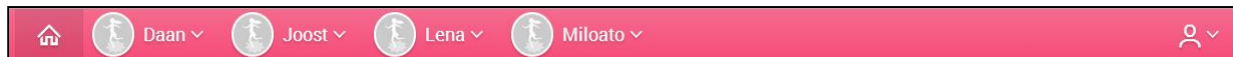
Na het inloggen komt de verzorger op de startpagina van het ouderportaal, het dashboard. Hier worden updates, absenties, notities, nieuws en de activiteiten getoond. Als er een afbeelding door de school is toegevoegd, is deze hier ook zichtbaar. Anders wordt er een standaard-afbeelding getoond.



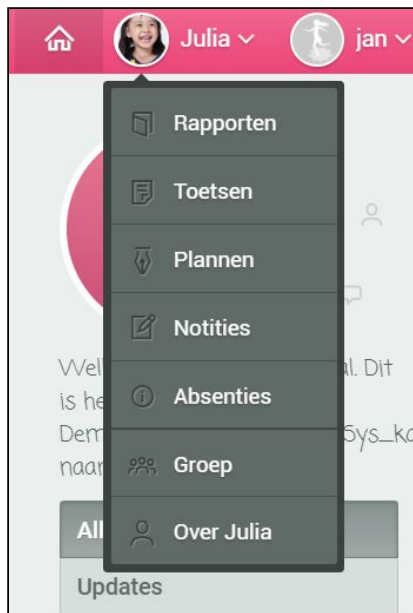
Door op een van de knoppen in het menu links te klikken, worden alleen die gegevens getoond.

Leerling

In het menu, bovenin het scherm van het portaal, worden de namen van de kinderen in het gezin getoond.



Per kind worden de volgende gegevens getoond:



- Rapporten

Alleen vergrendelde rapporten worden getoond. Verzorgers kunnen het rapport ook afdrukken.

- Toetsen

Landelijke toetsen (niet-methodetoetsen) en methodetoetsen worden getoond. In het menu links kan voor een specifieke toets worden gekozen door er op te klikken. Door op een toets te klikken wordt het resultaat van de toets getoond.

- Plannen

Probleemstelling (of andere term, zoals gekozen bij School > Info > Diverse instellingen > Term voor beginsituatie plannen), doelen, aanpak, uitvoering en evaluatie worden per plan getoond. In het menu links kan voor een specifiek plan worden gekozen door er op te klikken.

- Notities

De notities, eventueel met reageerknop, worden getoond. In het menu links kan gekozen worden voor een specifieke notatiecategorie door erop te klikken.

- Absenties

De absenties, inclusief reden, datum, en geoorloofd/ongeorloofd, worden getoond.

- Groep

Wanneer hiervoor is gekozen worden de klasgenoten en de leerkracht van de groep getoond. Als dit zo is ingesteld bij het beheer van het ouderportaal, worden de adresgegevens van de klasgenoten getoond door op de leerling te klikken. Door in het menu links op 'Rooster' te klikken, wordt het lesrooster zichtbaar.

• Over Leerling

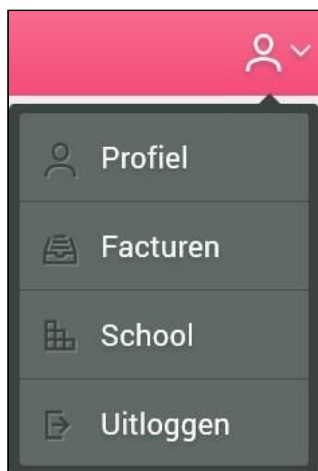
Onder het kopje 'Personalia' worden de personalia, noodnummers, groepgegevens en de schoolaanmelding getoond. Wijzigingen met betrekking tot de personalia of noodnummers kunnen via deze pagina doorgegeven worden.

Onder het kopje 'Medisch' worden de huisartsgegevens, medicijnen, beperkingen, allergie-informatie en overige medische informatie getoond. Voor alle velden kunnen wijzigingen worden doorgegeven aan de school.

Op de bovenstaande pagina's, met uitzondering van de onderdelen 'Groep' en 'Over leerling', staat onderaan een knop waarmee een verzorger naar een vorig schooljaar kan omschakelen (mits er over deze leerling gegevens bekend zijn in dat schooljaar en deze onderdelen via beheer zijn opengezet).

Account

Dit gedeelte van het ouderportaal is gericht op de verzorger.



• Profiel

Hier worden de personalia van de verzorger getoond, kunnen wijzigingen in de personalia doorgegeven worden en is het mogelijk om een Parro-account te koppelen aan het Ouderportaal-account.

Aangezien elke verzorger een eigen account heeft, kunnen verzorgers elkaars gegevens niet inzien!

Hier is bewust voor gekozen met het oog op complexe gezinssituaties.

• Facturen

Indien de module facturen is geactiveerd, zullen hier de aangemaakte facturen worden weergegeven. Hierbij wordt het bedrag, het onderwerp en datum getoond. Door op de factuur te klikken worden status (openstaand/voldaan/vervallen/deelbetaling), de betalingstermijn en eventueel een opmerking zichtbaar.

• School

Gegevens van de school (adres, e-mailadres, link), bestuur en eventuele vestigingen worden hier zichtbaar. Als dit is ingesteld worden hier ook gegevens van de medewerkers getoond.

- Uitloggen

Om de sessie van het ouderportaal af te sluiten kan de verzorger uitloggen. De verzorger dient de volgende keer opnieuw in te loggen. Vanwege veiligheid en privacy raden wij aan om de optie 'uitloggen' te gebruiken in plaats van het tabblad/de browser te sluiten door middel van het kruisje in de rechterbovenhoek.

Leerlingvragenlijst ZIEN!

Wanneer men op school werkt met het sociaal-emotioneel volgsysteem 'ZIEN!', bestaat de mogelijkheid om vragenlijsten te maken die door de leerling ingevuld worden. Wanneer de school een dergelijke vragenlijst heeft gemaakt, logt de leerkracht in met zijn ParnasSys-account op ouders.parnassys.net. Hier kan de leerling de vragenlijst invullen en de antwoorden opslaan. De antwoorden komen vervolgens in ParnasSys te staan, zodat de school deze kan analyseren. Meer informatie hierover staat in de documenten op www.zienvooronderwijs.nl.

6. Overzichten

Via 'Beheer > Algemeen > Verzorgers' kun je inzien wat de status is van de accounts van de verzorgers. Deze tabel toont alle verzorgers in ParnasSys. Er staat een aantal velden boven de tabel waarmee naar verzorgers kan worden gezocht. Een van deze velden is: 'Account Ouderportaal actief'. Door hier te kiezen voor 'Ja' zie je de verzorgers die een actief account hebben voor het ouderportaal. Eventueel kun je deze lijst ook exporteren naar Excel met de knop rechtsboven de lijst.

Verzorgers

Achternaam

Email

Leerling

Groep

Account Ouderportaal actief

Verzorgers

Status leerling

Zoeken

7. Veelgestelde vragen

- Sinds een tijdje gebruiken wij ParnasSys naar tevredenheid. Ik wil graag onderzoeken of wij met een ouderportaal aan de slag willen. Zit dit in ons pakket of moeten we iets bestellen of aanschaffen? M.a.w. hoe krijgen wij een ouderportaal?

Het ouderportaal is niet inbegrepen in het tarief dat je betaalt voor het gebruik van ParnasSys. Voor meer informatie over het ouderportaal kun je terecht op www.parnassys.nl waarna je gaat naar 'Producten > Ouderportaal'. Hier kun je meer informatie over het ouderportaal vinden, een demo-omgeving bekijken en het orderformulier invullen om het ouderportaal voor je school te bestellen.

- Ik krijg van ouders, nadat ik ze de inloggegevens heb laten opsturen, de melding dat ze niets ontvangen. Bij veel ouders gaat het goed, bij en aantal niet. Hoe kan dat, hoe voorkomen we dat?

Het kan zijn dat het bericht met gegevens als ongewenste mail is gekenmerkt. Hier kunnen instellingen van een 'spamfilter' aan ten grondslag liggen. Vaak is er een aparte map waarin dergelijke berichten worden geplaatst. De ouder kan kijken of het bericht daar te vinden is. Als het bericht echt niet aankomt, kun je het bericht met accountgegevens naar zelf of de school verzenden en dan handmatig doorsturen. Dit is niet ideaal, maar het is wel een mogelijkheid om ouders de gegevens te geven. Wij kunnen hier verder geen invloed op uitoefenen.

- Hoe kan binnen ParnasSys per notitie aangegeven worden of deze wel of niet op ouderportaal getoond wordt?

Je kunt binnen ParnasSys bij 'Beheer > Notitiecategorieën', per categorie aangeven of je deze wel of niet wilt publiceren op het ouderportaal.

- Ik heb mijn ouderportaal ingericht en wil graag ouders toegang gaan geven. Hoe gaat dat in zijn werk? Waar kan ik de inloggegevens vinden om te gaan verzenden?

Verzenden van inlogcodes gaat via de gegevens van de verzorger bij de leerling. Dus je hebt het e-mailadres van een verzorger ingevuld via 'Leerling > selecteer leerling > Personalia > Gezin'. Hier kun je de gegevens van de verzorger aanpassen via de wijzigingsknop. Vervolgens kun je onderin het scherm klikken op 'nieuwe accountgegevens versturen'.

Daarnaast kun je via 'Beheer > Ouderportaal > Accounts toevoegen' voor meerdere verzorgers de e-mailadressen bewerken en inloggegevens versturen.

- Ouders willen hun eigen wachtwoord en gebruikersnaam instellen. Hoe doen zij dat?

Een verzorger kan zelf geen gebruikersnaam aanpassen. Dit kan enkel door de school worden uitgevoerd. Wel kan de verzorger zijn/haar gebruikersnaam opvragen via de inlogpagina. Als je daar op 'Gebruikersnaam vergeten?' klikt, kun je je e-mailadres opgeven en wordt je gebruikersnaam naar je e-mailadres opgestuurd. Dit e-mailadres dient wel aan het Ouderportaal-account gekoppeld te zijn!

Een nieuw wachtwoord kan de verzorger ook via de inlogpagina aanvragen via 'Wachtwoord vergeten'. De verzorger ontvangt vervolgens een e-mail met daarin een link om een nieuw wachtwoord aan te maken.

- Kunnen alle leerkrachten standaard toegang krijgen tot het ouderportaal met hun ParnasSys codes?

In principe kunnen leerkrachten niet met hun ParnasSys codes inloggen en vervolgens het ouderportaal zien zoals ouders dat zien. Hiervoor zijn aparte inloggegevens nodig.

Wanneer op school wordt gewerkt met de ZIEN-leerlingvragenlijst, kan een leerkracht met zijn/haar gegevens inloggen in het Ouderportaal. Deze omgeving wijkt echter sterk af van het Ouderportaal dat verzorgers gebruiken. In de leerkrachtomgeving van het Ouderportaal kunnen leerlingen een leerlingvragenlijst invullen.