

Instructie t.b.v. documenteren/ archiveren van de diversen rapporten en bijlagen uit KIJK!webbased in uw eigen administratie systeem

Alle bijlagen in KIJK! zijn pdf documenten die u digitaal kunt invullen. Dat wil zeggen: met de muis klikken op die vakjes die u wilt selecteren. Daarna kunt u het document bewaren door het in uw eigen documenten op te slaan en daarna in uw eigen administratiesysteem (ParnasSys, Esis, DotCom).

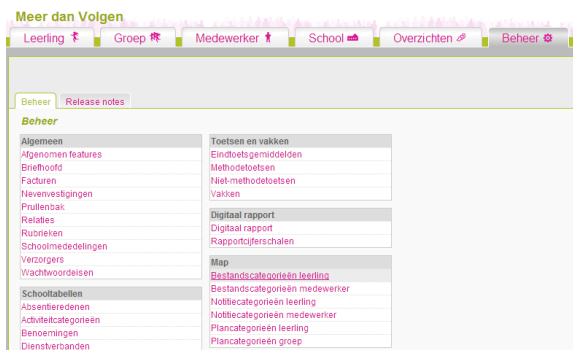
Binnen KIJK!webbased is er geen leerlingdossier waarin u documenten kunt opslaan.

Hoe doet u dat in ParnasSys?

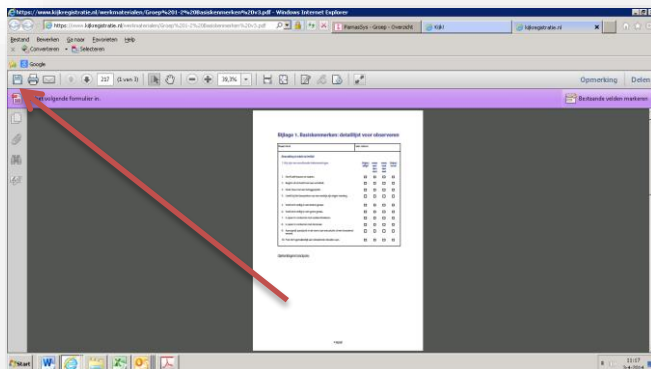
Uiteraard is het mogelijk om het op te slaan in het leerlingdossier van het kind binnen uw administratieprogramma. Voor ParnasSys werkt dit als volgt:

Vooraf: we adviseren de applicatiebeheerder om in het beheerdeelte een nieuwe bestandscategorie aan te maken met de naam 'KIJK!':

Klik op beheer > bestandscategorieën leerling > toevoegen > typ een naam en afkorting in > opslaan



- a. U slaat het ingevulde document eerst op in een mapje binnen uw eigen documenten. Dat doet u door op het symbooltje te klikken links boven (diskette). U slaat het document op in een daarvoor bedoelde documentenmap. Geef het document direct een herkenbare naam. Bijvoorbeeld: 'Lieke Jansen - Basiskenmerken – maart 2014'. Als u de naam van het document steeds begint met de naam van de leerling (inclusief achternaam) is het binnen 'verkenner' makkelijk zoeken.



- b. Open ParnasSys en ga naar de leerlingkaart van de betreffende leerling. Klik op 'Meer' bij 'Documenten'.

The screenshot shows the ParnasSys interface for a student named Aart van Waas. The 'Documenten' section contains the following table:

Datum	Soort	Onderwerp	Gemaakt door
29-03-2014	Bestand	Basiskenmerken	Liesbeth van Waas
25-02-2014	Notitie	2e periode 2013-2014	Liesbeth van Waas
25-02-2014	Notitie	2e periode 2013-2014	Liesbeth van Waas
25-02-2014	Notitie	Basisgegevens	Liesbeth van Waas

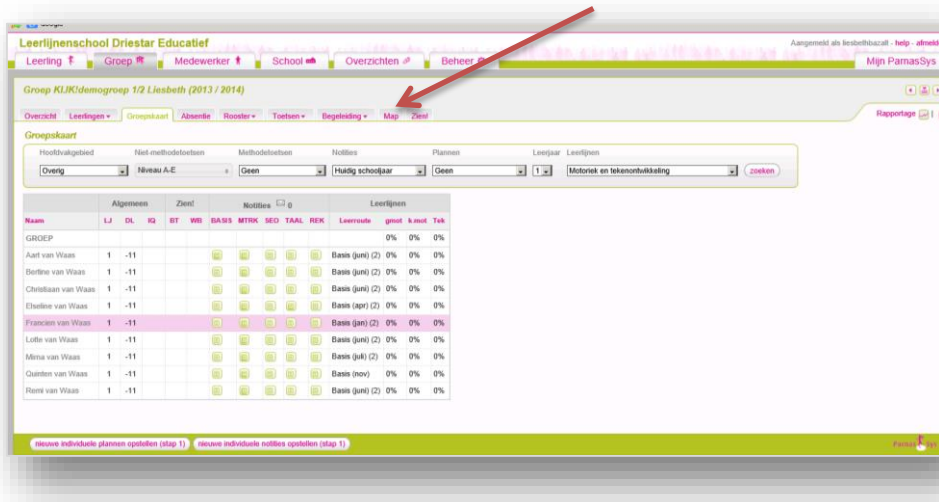
- c. Kies 'Nieuw document' (links onderaan), Kies Bestand. Klik op volgende.

- d. Stel de datum in op het moment waarop het document is gemaakt. Standaard staat de datum waarop u het bestand toevoegt, dat kan soms (veel) later zijn dan het moment van invullen!
- e. Noteer bij 'onderwerp' de naam van het bestand. Bijvoorbeeld 'Lieke Jansen - basiskenmerken – maart 2014'.

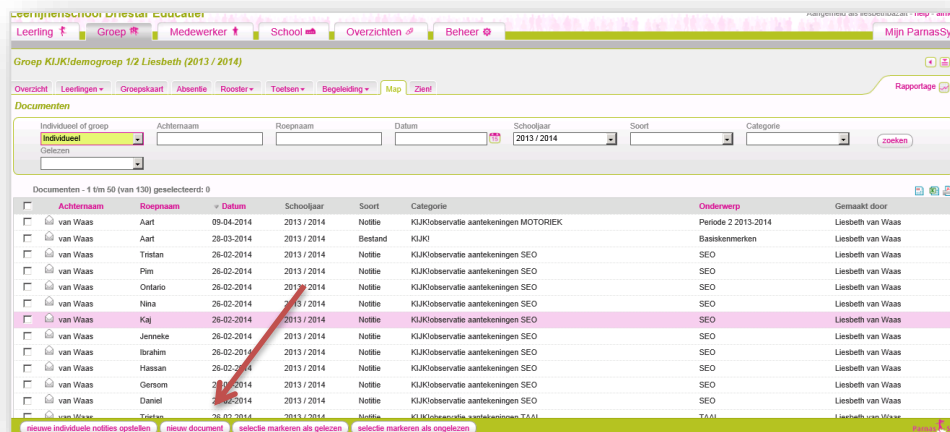
- f. Kies als bestandscategorie 'KIJK!'
- g. Klik op 'bladeren'. U selecteert de map waarin u het document had opgeslagen (bij stap a). Selecteer het juiste bestand en klik op 'opslaan' (links onder).

Bestand opslaan op groepsniveau, bijvoorbeeld het groepsrapport:

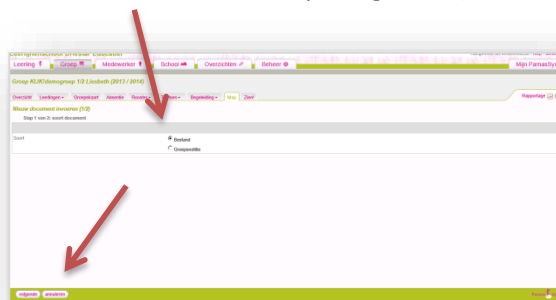
Ook als u de groepsrapporten van KIJK! wilt opslaan in uw administratiesysteem, dan kan dat. Vanuit de groepskaart klikt u de tab 'map' aan in de tweede rij met tabjes.



Klik op de button 'nieuw document', links onderaan.



Selecteer 'bestand' en klik op 'volgende' (links onderaan). Hierna komt u in het scherm zoals bij stap d. Volg de stappen e., f. en g.



Opzoeken bestanden

Hoe kunt u snel de bestanden weer vinden die u heeft opgeslagen?

Individuele leerlingen

Bestanden voor individuele leerlingen kunt u snel en gemakkelijk vinden via de leerlingkaart van de betreffende leerling, onder het kopje documenten. U ziet het bestand in het rijtje staan en hoeft het slechts aan te klikken en in het volgende scherm het bestand waarvan u de naam in roze ziet staan nogmaals de regel aan te klikken.

Voor de groep

Vanuit de 'groepskaart' klikt u op het tabje 'map'. (in de tweede rij met tabjes). In dit scherm kunt u d.m.v. filters het betreffende bestand vinden.

Klik op het tabblad Groep > klik op een groep > klik op 'map' > geef bij categorie aan 'bestand'. en u ziet alle bestanden die u eerder voor de groep heeft toegevoegd.

The screenshot shows the ParnasSys interface for a group. The top navigation bar includes 'Leerling', 'Groep', 'Medewerker', 'School', 'Overzichten', and 'Beheer'. The main content area is titled 'Groep KJKIdemogroep 1/2 Liesbeth (2013 / 2014)'. Below this, there are several tabs: 'Overzicht', 'Leerlingen', 'Groepskaart', 'Absentie', 'Rooster', 'Toetsen', 'Begeleiding', 'Map', and 'Zien'. The 'Map' tab is selected. Below the tabs, there is a search filter section with the following fields: 'Individueel of groep' (set to 'Individueel'), 'Achternaam', 'Roepnaam', 'Datum', 'Schooljaar' (set to '2013 / 2014'), 'Soort', 'Categorie', and a 'zoeken' button. Below the search filter, there is a table of documents. The table has columns for 'Achternaam', 'Roepnaam', 'Datum', 'Schooljaar', 'Soort', 'Categorie', 'Onderwerp', and 'Gemaakt door'. The table contains 13 rows of data, with the first row highlighted in pink. The first row is: van Waas, Aart, 09-04-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen MOTORIEK, Periode 2 2013-2014, Liesbeth van Waas. The second row is: van Waas, Aart, 28-03-2014, 2013 / 2014, Bestand, KJKI, Basistenmerken, Liesbeth van Waas. The third row is: van Waas, Tristan, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The fourth row is: van Waas, Pim, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The fifth row is: van Waas, Ontario, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The sixth row is: van Waas, Nina, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The seventh row is: van Waas, Kaj, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The eighth row is: van Waas, Jenneke, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The ninth row is: van Waas, Ibrahim, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The tenth row is: van Waas, Hassan, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The eleventh row is: van Waas, Gersom, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The twelfth row is: van Waas, Daniel, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen SEO, SEO, Liesbeth van Waas. The thirteenth row is: van Waas, Toetso, 26-02-2014, 2013 / 2014, Notitie, KJKIobservatie aantekeningen TAAI, TAAI, Liesbeth van Waas. At the bottom of the interface, there are several buttons: 'nieuwe individuele notities opstellen', 'nieuw document', 'selectie markeren als gelezen', and 'selectie markeren als ongelezen'. Two red arrows point to the 'Map' tab and the 'zoeken' button.