

Handleiding Peuterestafette DigiDoor.

Na inloggen kan een aanwezig dossier verder bewerkt worden óf er kan een nieuw dossier aangemaakt worden.

Nieuw dossier aanmaken:

PE Onderhoud

Peuterestafette -> Leerlingen

Op deze pagina vindt u een overzicht van de leerlingen van uw school. Voor deze leerlingen kunt u de NAW gegevens het dossier bewerken.

De **Rode** items zijn nog niet juist en/of volledig ingevuld. **Groen** geeft aan dat voor deze items de minimale vereiste gegevens zijn ingevoerd. De **Blaauwe** items kunt u alleen inkijken en zijn dus verder niet te bewerken, m.u.v. het aanmeldformulier. Daarin kunt u de adresgegevens en leerkracht nog aanpassen.

Toevoegen dossier **Meer info.**

Leerlingen:	Aanmeldformulier	Estafette	Zienschijf	Afdrukken	Status
1	<input type="checkbox"/> Test Pz Leerling	Estafette	Zienschijf	Afdrukken	✓ × × ×
2	<input type="checkbox"/> Test tester	Estafette	Zienschijf	Afdrukken	✓ × × ×
3	<input type="checkbox"/> Leerling Voor Peuter	Estafette	Zienschijf	Afdrukken	× × ✓ ×

Kies: **Leerlingen -> Leerlingen**

Klik op: **[Toevoegen dossier]**

Onderstaand formulier wordt geopend.

Gegevens Aanmeldformulier * verplicht veld

Schoolgegevens

School: Leerkracht: *

Leerling zit in groep: in schooljaar: *

Persoonlijk

BurgerServiceNummer: *

Voornamen: *

Roepnaam: * Geslacht: * Jongen Meisje

Voorletters: *

Tussenvoegsel: Achternaam: *

Officiële Tussenvoegsel: Officiële Achternaam: *

Geboortedatum: * - - (dd-mm-jjjj)

Adres

Postcode: (zonder spatie) * Huisnr * Toevoeging

(Straatnaam en Woonplaats worden automatisch opgehaald bij bekende combinatie Postcode en Huisnummer)

Straat: *

Woonplaats: *

Contact

Telefoonnummer: (zonder "-") * (inclusief kengetal) Telefoonnummer geheim: * Ja Nee

* Deze velden zijn verplicht om in te voeren

Opslaan

Vul de benodigde gegevens in, tussentijds kan worden opgeslagen.

Na opslaan is de naam zichtbaar in de lijst.

Op deze pagina vindt u een overzicht van de leerlingen van uw school. Voor deze leerlingen kunt u de NAW gegevens, het dossier bewerken.

De **Rode** items zijn nog niet juist en/of volledig ingevuld. **Groen** geeft aan dat voor deze items de minimale vereiste gegevens zijn ingevoerd. De **Blauwe** items kunt u alleen inkijken en zijn dus verder niet te bewerken, m.u.v. het aanmeldformulier. Daarin kunt u de adresgegevens en leerkracht nog aanpassen.

[Toevoegen dossier](#) [Meer info..](#)

Leerlingen: **2014/2015**

	Aanmeldformulier	Estafette	Zienswijze	Afdrukken	Status			
1	<input type="checkbox"/> Test Pz Leerling	Estafette	Zienswijze	Afdrukken	✓	✗	✗	✗
2	<input type="checkbox"/> Test tester	Estafette	Zienswijze	Afdrukken	✓	✗	✗	✗
3	<input type="checkbox"/> Leerling Voor Peuter	Estafette	Zienswijze	Afdrukken	✗	✗	✓	✗

Selecteer alle leerlingen [Verwijderen](#)

Betekenis van de kleuren:

Rood: Dossier bevat nog onvoldoende gegevens. Het dossier kan nog niet voltooid worden.

Groen: De minimaal benodigde gegevens zijn aanwezig, het dossier is nog niet voltooid en kan nog bewerkt worden. De inhoud van het dossier is NIET zichtbaar voor de ontvangende PO school.

Blauw: Het dossier is voltooid, de inhoud kan NIET meer bewerkt worden. De inhoud is zichtbaar voor de ontvangende PO school.

De zienswijze kan alleen bewerkt worden door de ouder, de zienswijze is voor de medewerk(st)er wél in te zien maar dus niet bewerkbaar.

Door op een item te klikken wordt het betreffende item geopend.

!! LET OP!!

De volledige inhoud van het dossier is **ALTIJD** zichtbaar voor de ouders ook als is het dossier nog niet voltooid is. Als het dossier niet voltooid is ziet de ouder een melding dat het dossier nog niet voltooid is en dat er nog wijzigingen kunnen plaatsvinden.

Estafette invullen:

De verschillende onderdelen van het dossier zijn als tabbladen zichtbaar nadat een peuter/leerling is aangeklikt.

Tussendoor kan tussen de tabbladen gewisseld worden. DigiDoor registreert als van tabblad gewisseld wordt zonder dat de wijzigingen opgeslagen zijn, je krijgt dan alsnog de mogelijkheid de wijzigingen op te slaan.

Onderaan elk tabblad is de mogelijkheid tot het plaatsen van een opmerking m.b.t. het algemene onderwerp van het tabblad.

!! LET OP!!

Alle onderwerpen moeten gescoord worden, het dossier kan pas voltooid worden als alle onderdelen volledig zijn ingevuld. Tussentijdse opslag is altijd mogelijk.

Leerling gegevens	Soc. Em. ontwikkel.	Motoriek	Speel- en leergedrag	Taal ontwikkel.	Reken ontwikkel.	Bijlage	Zienswijze ouders	DigiMail	
Vraagt om hulp wanneer dat nodig is							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laat iets zien van zichzelf in de kring op de vraag van de pedagogisch medewerker							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weerbaarheid									
Kan in verschillende situaties op een positieve manier voor zichzelf opkomen							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Redzaamheid									
Kan zich zelfstandig aan- en uitkleden							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is overdag zindelijk en gaat zonder hulp naar de wc							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ruimt zelfstandig speelgoed op							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lost zelfstandig kleine dagelijkse probleempjes op							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Omgaan met veranderingen									
Kan gemakkelijk wennen in nieuwe situaties							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kan omgaan met veranderingen in het dagritme							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neemt gemakkelijk afscheid van de ouder/verzorger							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Omgaan met regels									
Laat merken dat hij/zij de afspraken en regels kent							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Houdt zich aan de groepsregels							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kan enige tijd op de stoel blijven zitten							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opmerkingen of specifieke ontwikkelingsbehoeften:									
<input type="text"/>									
Toelichting:									
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			geeft aan dat deze vaardigheid zich begint te ontwikkelen						
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			geeft aan dat deze vaardigheid nog in ontwikkeling is						
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			geeft aan dat deze vaardigheid volledig of bijna volledig is ontwikkeld						
							Annuleer	Opslaan	

Bijlage toevoegen:

Aan het dossier kunnen bijlages toegevoegd worden in de vorm van Word documenten of PDF documenten.

Geef een korte duidelijke beschrijving bij het onderwerp zodat het onderwerp van het document duidelijk is.

Leerling gegevens	Soc. Em. ontwikkel.	Motoriek	Speel- en leergedrag	Taal ontwikkel.	Reken ontwikkel.	Bijlage	Zienswijze ouders	DigiMail
-------------------	---------------------	----------	----------------------	-----------------	------------------	---------	-------------------	----------

Bijlagen

Koppelen van bijlagen aan het dossier van de leerling. Alleen bestanden van het type PDF/DOC/Docx zijn toegestaan.
Let op: ouders hebben inzage in de bijlagen.

Onderwerp	Bijlage	Verwijderen
-----------	---------	-------------

Bijlage toevoegen:

Onderwerp: *

Selecteer het bestand: * Geen bestand geselecteerd.

* Deze velden zijn verplicht om in te voeren

DigiMail:

Hete is mogelijk mail te versturen of te ontvangen. De inhoud van de mail blijft binnen de beveiligde omgeving van DigiDoor. Er wordt 'buiten om' een mail gestuurd naar de geadresseerde met de melding dat er in DigiDoor mail klaarstaat.



Email knippert rood als er nieuwe DigiMail is.

Nieuwe mail sturen:

Leerling gegevens	Soc. Em. ontwikkel.	Motoriek	Speel- en leergedrag	Taal ontwikkel.	Reken ontwikkel.	Bijlage	Zienswijze ouders	DigiMail
DigiMail Leerling								(Klik op een kopje om te sorteren)
Datum	Onderwerp	Afzender	School					
10-04-2015	leerling Pz Leerling	Helpdesk Digidoor	Het Digizaaltje					
								Nieuwe DigiMail

Klik op: **[nieuwe DigiMail]**

Klik op: **[Aan]**

Er opent een hulpscherm waar de geadresseerde kan worden gekozen.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.digidoor.nl/Nieuws/Asp/DigiMailPopup_Aan.asp. The main page is titled 'Leerling Dossier' and contains a navigation menu on the left with options like 'PE Onderhoud', 'Schooljaar', 'Inlogaccounts', 'Beheer', 'Leerlingen', 'Overzichten', and 'Export'. The main content area shows fields for 'Naam: Test Pz Leerling', 'Geboortedatum: 01-01-2001', and 'Geslacht: mannelijk'. Below these are tabs for 'Leerling gegevens', 'Soc. Em. ontwikkel.', 'Motoriek', 'Speel- en leergedrag', 'Taal ontwikkel.', 'Reken ontwikkel.', 'Bijlage', 'Zienswijze ouders', and 'DigiMail'. The 'DigiMail' tab is active, showing fields for 'Afzender: Erich van den Heuvel', 'Datum: 03-06-2015', and 'Aan:'. There is an 'Aan:' button next to the 'Aan:' field. Below the 'Aan:' field is a 'Verzenden' button. The 'Selecteer Aan' dialog box is open, showing a dropdown for 'PO-School' (Albatros) and a list of users to select from. The list includes: Selecteer Gebruiker, Alberts, Isabel, Bos, Wim, Brex, Tasja, Groenewegen, Lieselotte, Rossum, Alie van, Schipperijn, Miranda, Steenge, Janneke, Til, Riejst van, and Tooms, Tanja. There is an 'Aan ->' button next to the list. At the bottom of the dialog box are 'Annuleren' and 'Akkoord' buttons.

Selecteer : soort instelling

Selecteer : gewenste school of instelling

Selecteer : gewenste gebruiker(s)

Klik op: **[Aan]**

Klik op: **[Akkoord]**

Vul het onderwerp in en stel het bericht op.

Inlogaccount ouders:

Je bent verplicht de ouders inzage te geven in de gegevens die overgedragen worden. Na het aanmaken van een nieuw dossier kun je bij het menu-item

Inlogaccounts -> Ouder accounts

Een account aanmaken voor de betreffende ouders.

Op deze pagina vindt u een overzicht van de leerlingdossiers van uw school. Voor deze leerlingen kunt u een account voor de ouder/leerling aanmaken.

Door bij bestaande accounts op de naam te klikken, kan het wachtwoord gewijzigd worden.

Leerlingen:

<input type="checkbox"/> Naam Leerling	Inlognaam	Inlogdatum	Voltooid	PE	PONDW	PO	VO
<input type="checkbox"/> Test Pz Leerling				!	!	!	!
<input type="checkbox"/> Test tester				!	!	!	!
<input type="checkbox"/> Leerling Voor Peuter				!	!	!	!

Aanmaken

Plaats een vinkje voor de betreffende ouder.

Klik op: **[Aanmaken]**

Achter de naam van de peuter komt een inlognaam te staan.

Leerlingen:

<input type="checkbox"/> Naam Leerling	Inlognaam	Inlogdatum	Voltooid	PE	PONDW	PO	VO
<input type="checkbox"/> Test Pz Leerling	92XX00dAsu			✓	!	!	!
<input type="checkbox"/> Test tester				!	!	!	!
<input type="checkbox"/> Leerling Voor Peuter				!	!	!	!

Aanmaken

Kies menu-item

Inlogaccounts -> Brief Inlogcodes

Onderstaand scherm wordt geopend

Downloaden brieven met wachtwoorden ouders/leerlingen

- Download hier het bestand met de gegevens 

Na het klikken op het Blauwe pijltje wordt een ouderbrief als PDF bestand geopend, dit bestand kan worden afgedrukt en aan de ouder gegeven.

De brief bevat de instructie, de Inlognaam en het wachtwoord waarmee de ouder kan inloggen in DigiDoor.

De ouder kan alles zien maar alleen de Zienswijze bewerken.

Dossier voltooien:

Als alle noodzakelijke gegevens zijn ingevuld dan kan het dossier worden voltooid.

Het dossier kan voltooid worden in het aanmeldformulier. Als de naam **Groen** is én de Estafette is **Groen** dan verschijnt onder aan het Aanmeldformulier (**Klik op de Naam van de peuter**) een knop **[Voltooien]** . Als op deze knop wordt geklikt dan wordt het dossier voltooid. De kleur van alle onderdelen is dan **Blauw**.

Het dossier kan dan niet meer bewerkt worden.

Als door omstandigheden het toch noodzakelijk is dat gegevens gewijzigd moeten worden dan kan de PO school waar de leerling is ingeschreven het dossier op 'Onvoltooid' zetten, het dossier kan dan weer bewerkt worden.

Als er nog geen PO school bekend is kan de DigiDoor helpdesk het dossier op onvoltooid zetten.

Inschrijvingen controleren:

Kies menu-item

Overzichten -> Inschrijvingen

Onderstaand scherm wordt geopend.

The screenshot shows a web interface for 'PE Onderhoud'. The main heading is 'Overzichten -> Inschrijvingen'. Below the heading, there is a text block: 'In het overzicht hieronder staan alle leerlingen van uw school met daar a ingeschreven PO school.' Below this is a section titled 'Leerlingen met een Geel Formulier:'. This section contains a table with three columns: 'Aanmeldformulier', 'PE', and 'Inschrijving'. The table lists three students: 'Test Pz Leerling', 'Test tester', and 'Leerling Voor Peuter'. The 'PE' column for all three students contains the text 'PE'. The 'Inschrijving' column for the first two students contains a red exclamation mark icon followed by the text 'Onbekend', while for the third student it contains the text 'Het Digidootje'.

Aanmeldformulier	PE	Inschrijving
Test Pz Leerling	PE	! Onbekend
Test tester	PE	! Onbekend
Leerling Voor Peuter	PE	Het Digidootje

Hiermee kan gecontroleerd worden of een leerling al is aangemeld bij een PO school.