Stappenplan

iRegistratie: Hoe kan u nieuwe activiteiten toevoegen in iRegistratie en klaarzetten voor gebruik?

Om nieuwe activiteiten toe te voegen en klaar te zetten voor gebruik zijn er twee bewerkingen nodig:

- 1) Een eenheid toevoegen
- 2) De eenheid aan een activiteit toevoegen



Eenheden worden toegevoegd via het menu *Basisgegevens > Registratie* eenheden.

	Genereren eer	heden voor artikels gekopp	eld aan vzw		
Code	△ Omschrijving			Act	-
Fruit op school	Fruit op school				
Fruitsap	Fruitsap				
Hesje	Hesje				
Kleuterzwemmen	Kleuterzwemmen				
Koeken	Koeken				
Kom op appels	Kom op appels				
** - ku t	11				
Definitie:	VBS				
Code:	Fruitsap		Actief: 🗹		
Omschrijving:	Fnitean				
	Tatoop				
					~
Met onderverdeling:					
Prijs:	Per schilf Forfait: 0.00	+ 0.50 + p.m. 1/	10 th 10 th		
		+ 0.00 Per: 1.0	JU Afronding:		\sim
Aantal (formule):	Eruitean Eruitean	+ 0.50 Per: 1.	Ju Atronding:		~
Aantal (formule):	Fruitsap.Fruitsap	+ 0.30 Per: 1.	Afronding:		^
Aantal (formule):	Fruitsap.Fruitsap	+ 0.30 Per: 1.1	Atronding:		^
Aantal (formule):	Fruitsap.Fruitsap	+ 0.30 Per: LA	Atronding:		< >
Aantal (formule):	Fruitsap.Fruitsap		Arronding:		
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen):	Fruitsap.Fruitsap danken	Dranken	Katholeke scholen Regio Kruish	noutem	
Aantal (formule):	Fruitsap.Fruitsap danken	Dranken	Matholieke scholen Regio Kuish	noutem	
Aantal (formule):	Fruitsap.Fruitsap	Dranken	Katholieke scholen Regio Kruis	noutem	
Aantal (formule):	Fruitsap.Fruitsap	Dranken	Katholeke scholen Regio Kulat	routem	
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Titel 1 Frutaap	Fruitsap - Fruitsap danken	Dranken	Katholeke scholen Regio Krust	noutem	
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Titel 1 Frutsop	danken	Dranken Volgorde: Titel: Count	Katholeke scholen Regio Kuał	noutem	
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Titel 1 Frutsop	danken	Dranken Volgorde: Titel: Soort:	Katholeke scholen Regio Kulat	noutem	
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): [Eenheld waarden: Volgorde Titel 1 Futsap	Fruitsap.Fruitsap	Dranken Volgorde: Titel: Soort: Verplichte waard	Katholeke scholen Regio Krust	noutem n bij registratie	
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgonde Titel I Futsep	darken	Dranken Volgorde: Titel: Soort: Verplichte waard	Katholeke scholen Regio Kuda	noutem n bij registratie	
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Titel 1 Frutsop	danken	Dranken Volgorde: Titel: Soort: Verplichte waard	Katholeke scholen Regio Kulat Katholeke scholen Regio Kulat	noutem	
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Itel 1 Frutsop	dankan	Dranken Volgorde: Titel: Soort: Verplichte waard	Katholeke scholen Regio Kruizt Katholeke scholen Regio Kruizt E: Niet toner Initialisaties	noutem n bij registratie	
Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): [Eenheld waarden: Volgorde Titel 1 Fruitsap	Fruitsap Fruitsap	Dranken Volgorde: Titel: Soort: Verplichte waard	Katholeke scholen Regio Kulat Katholeke scholen Regio Kulat Katholeke scholen Regio Kulat Niet toner Initialisaties	noudem n bij registratie	



Situatie A: Eenvoudige eenheden met een vaste prijs (bv. soep, drankjes, boekjes, foto's, enz.)

STAP 1

- Klik onderaan op het **oranje plusteken**
- Typ een naam in bij 'Code' en bij 'Omschrijving'.
- Geef bij '**Prijs**' de prijs en een aantal in.

Prijs:	□ Per schijf Forfait: 0.00 * + 0.50 * Per: 1.00 * Afronding: ✓
	priis aantal
	b.05

Kies bij 'Artikel' (iRekeningen) het artikel uit iRekeningen waarnaar de registraties zullen doorgestuurd worden. Dit is het artikel waaronder de eenheid aangerekend wordt op de rekening. Maak gebruik van de verrekijker om de bestaande artikels uit iRekeningen op te vragen.
 Artikel (IRekeningen): dranken

•	Klik	onderaan	opl	het	aroene	vinkie	om	op	te	slaan.	

STAP 2

• Klik op het oranje plusteken bij 'Eenheid waarden'.



- Typ bij 'Volgorde' het cijfer 1 in.
- Typ een '*Titel*' in. Meestal wordt dezelfde naam als bij de '*Code*' gekozen.
- Duid de 'Soort' aan: JA_NEE: als de waarde moet aangevinkt worden GETAL: indien een aantal moet ingegeven worden
- Bewaar met behulp van het groene vinkje onderaan.



STAP 3

- Ga naar 'Aantal (formule)' en klik met de rechtermuisknop in de witte ruimte.
- Kies Eenheid waarden > (naam van de eenheid)

Aantal (formule):	Functies Variabelen	> >		_	^
	Eenheid waarden	>	fruitsap		\sim
resultaat:					

1	antal (formule):
i	

• Sla alles op

Situatie B: Eenvoudige eenheden met een niet-voorafgekende prijs (bv. uitstappen)

STAP 1

- Klik onderaan op het oranje plusteken.
- Typ een naam in bij 'Code' en bij 'Omschrijving' bv. Uitstap
- Geef bij *Prijs* de prijs **99999** in en voer een aantal in. De **99999** betekent dat de prijs niet gekend is en dat de prijs in iRekeningen zelf zal ingevoerd worden. Bij het ophalen van de gegevens krijgt u daar een melding van.

🕽 Opł	alen uit iRegistratie				- 🗆
_		Uitbreiden activiteitsna Enkel voor de activ	aam (voor rekening) iteiten waar geen toegekend is !		
		Activiteit	Extra naam		
4	Selectie rekeninggroep	Utstappen			
 	Selectie activiteiten	Volgende activiteiten bevatten e	en <mark>variabele</mark> prijs:		
		Activiteit	Eenheid	Extra naam	
1	Activiteit extra	Utstappen	Uitstap	Plopsaland	
	Controle				
Ľ					
	Doorsturen				
		L	→	5	
			→ [פ	

 Kies bij 'Artikel (iRekeningen)' het artikel uit iRekeningen waarnaar de registraties zullen doorgestuurd worden. Dit is het artikel waaronder de eenheid aangerekend wordt op de rekening. U kan de 'verrekijker' gebruiken om de bestaande artikels uit iRekeningen op te vragen.

Genereren eenheden voor artikels gekoppeld aan vzw Omschr М Vervoer Water Vater Yoghurt Yoghurt \checkmark emme Zwemmer \checkmark VBS (subtros Definitie: Utstap Actief: 🗹 Code: Omschriiving uitstap Met onderverdelin Per schijf Forfait: 0.00 + + 99999.00+ Per: 1.00 * Afronding: Prijs: Aantal (formule): Uitstap.uitstap Artikel (IRekeningen): Utstap Uitstapp Katholieke scholer n Eenheid waarder Volgorde Titel Volgorde: uitstap Titel: Soort: Verplichte waarde: Niet tonen bij registratie: Initialisaties j<u>e</u> + 157 + 3

• Klik onderaan op het groene vinkje om op te slaan.

3

Stap 2 en **Stap 3** voert u uit zoals hierboven, bij situatie A, reeds werd beschreven.



Situatie C: Eenheden met verschillende prijzen (werken met prijsklasses)

Bij bepaalde eenheden kan het gebeuren dat bij één eenheid verschillende prijzen toegekend worden. Dit is vaak van toepassing bij de eenheid **maaltijd** waar er verschillende prijzen gehanteerd worden voor de kleuters, het lager onderwijs en het personeel.

Vooraf:

Eenmalig maakt u de **prijsklasses** aan. Indien u verschillende prijzen hanteert voor bv. kleuters, lager onderwijs en het personeel dient u 3 aparte prijsklasses aan te maken.

- Ga naar Basisgegevens > Prijsklasses
- Klik onderaan op het oranje plusteken.
- Geef de 'Code' en 'Omschrijving' in bv. kleuters.
- Onder de omschrijving geeft u de voorwaarden in die aanduidt wie er tot die prijsklasse hoort.

Bijvoorbeeld: alle leerlingen die in een kleuterklas ingeschreven zijn:

Code	Omschrijving
+1L	Kleuter + 1° leenjaar
ersoneel	Personeel
euters	kleuters
Code:	kieuters
Omschrijving:	kleuters
on sen gring	A
	1 v Inschrijvingen Instellingsgroep v
	klae-%/K%/
	NdS. /orVo
	Help
	● EN ○ OF
	2
	Toon selectie Uitvoeren
	+ 10 12

Bijvoorbeeld: alle leerlingen die in het lager onderwijs ingeschreven zijn:

ijsklasses	
Code	Omschrijving
KI+1L	Kleuter + 1° leerjaar
Personeel	Personeel
kleuters	kleuters
lager	lager
Code:	lager
Omschrijving:	lager
	1 v Inschrijvingen Instellingsgroep v
	NIET v Klas%K% V Help
	● EN ○ OF
	2 Toon selectie Uitvoeren
	+ B K

www.informat.be

choolsoftware

Code Omschrijving KI+1L Keuter + 1' leetjaar Personeel Personeel kleuters kleuters lager lager Code: Personeel Omschrijving: Personeel 1 Personalia 0 0 1 Personalia Geboortedatum V V Kleiner dan 0 0 0 0 0 0 0 0 1 V V Kleiner dan V Kleiner dan V V V V V V	jsklasses	
K+1L Kleuter + 1* leejaar Personeel Personeel kleuters kleuters lager lager Omschrijving: Personeel 1	Code	Omschrijving
Personeel Personeel kleuters kleuters lager lager Code: Personeel Omschrijving: Personeel 1 v <kleiner dan<="" td=""> 01/01/2000 0 Fersonel Image: Code: Image: Code:</kleiner>	KI+1L	Kleuter + 1° leerjaar
kleuters kleuters lager lager Code: Personneel Omschrijving: Personalia Geboortedatum <td>Personeel</td> <td>Personeel</td>	Personeel	Personeel
lager lager Code: Personee Omschrijving: Personeel 1 Versonalia Geboortedatum Vkleiner dan 01/01/2000 EN O OF 2 Versonalia Uitvoeren Vitvoeren	kleuters	kleuters
Code: Personee Omschrijving: Personee 1 Versonalia Geboortedatum 01/01/2000 Vikeiner dan 01/01/2000 Help Vitvoeren Toon selectie Uitvoeren	lager	lager
Code: Personeel Omschrijving: Personeel I Personalia Geboortedatum V kleiner dan U1/01/2000 V Help EN O OF 2 Toon selectie Uitvoeren		
Omschrijving: Personeel	Code:	Personeel
1 Personalia 01/01/2000 01/01/2000 EN O OF 2 Toon selectie Uitvoeren Uitvoeren	Omschrijving:	Personeel
1 Personalia Geboortedatum Vikleiner dan 01/01/2000 Image: Constraint of the second		^
kleiner dan 01/01/2000 EN O OF 2 Toon selectie Uitvoeren		1 V Personalia Geboortedatum V
01/01/2000 EN O OF 2 Toon selectie Uitvoeren Uitvoeren		V kleiner dan V
Help EN O OF Z Toon selectie Uitvoeren K		01/01/2000
EN O OF 2 Toon selectie Uitvoeren		✓ Help
2 Toon selectie Uitvoeren		● EN ○ OF
Toon selectie Uitvoeren		2
₽		Toon selectie Uitvoeren
		+ 10 12

Bijvoorbeeld: alle personeelsleden:

• Sla de instellingen op door op het groene vinkje te klikken.

Door op de knop **'Uitvoeren'** te klikken, kan u de ingave controleren. Enkel personen die voldoen aan de voorwaarde worden getoond.

STAP 1

- Ga naar Basisgegevens > Registratie eenheden
- Klik onderaan op het oranje plusteken.
- Typ een naam in bij 'Code' en bij 'Omschrijving' bv. Maaltijden
- Geef bij 'Prijs' één van de prijzen in en het aantal.
- Klik op het groene vinkje om op te slaan
- Klik daarna op **'Per schijf'.** Geef bij de gewenste prijsklasse de correcte prijs in. Sla telkens op door op het groene vinkje te klikken.
- Kies bij 'Artikel (iRekeningen)' het artikel uit iRekeningen waarnaar de registraties zullen doorgestuurd worden. Dit is het artikel waaronder de eenheid aangerekend wordt op de rekening. U kan de verrekijker



Code	Omschrijv	ring		Act
oeken	Koeken	-		
om op appels	Kom op appel	ls		
aaltijd	Maaltijden			
elk	Melk			
TZ	Middagtoezic	ht		
euwjaarsbrieven	nieuwjaarsbrie	even		
Definitie:	VBS Kruishoutem-	Nokere		
Code:	Maaltijd		Actief: 🗹	
Omschrijving:	Maaltiiden			
rijs: antal (formule):	Per schijf Maaltijd.ma	Forfait: 0.00 * + 2.90 * Per:	1.00 * Afronding:	~
Prijs: Aantal (formule): Prijzen per prijsklasse	Per schijf Maaltijd.ma	Forfait: 0.00 * + 2.90 * Per: aaltijden	1.00 * Afronding:	
Prijs: Aantal (formule): Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses	☐ Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 * + 2.90 * Per: aaltijden	1.00 * Afronding:	
Prijs: Aantal (formule): Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code	Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 * + 2.90 * Per: aaltijden	1.00 * Afronding:	
Prijs: Aantal (formule): Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code Personeel	Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 ° + 2.90 ° Per: aaltijden Omschrijving Personeel	1.00 Afronding: Prijs 3.55	
Prijs: Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code Personeel lager	Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 * + 2.90 * Per: aaltijden Omschrijving Personeel lager	1.00 * Afronding:	
vrijs: Aantal (formule): Prijsen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code Personeel Iager kleuters	Ø Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 • + 2.90 • Per: aaltijden Omschrijving Personeel Jager Kleuters	1.00 * Afronding:	
rrijs: Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code Personeel Iager Kleuters K+1L	✓ Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 • + 2.90 • Per: aaltijden Personeel lager kleuters Kleuter + 1ºleejaar	1.00 * Afronding: Prijs 3.55 2.90 2.60	
rrijs: Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code Personeel lager kleuters K+1L	Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 • + 2.90 • Per: aaltijden Omschrijving Personeel lager kleuters Kleuter + 1º leeijaar	1.00 * Afronding:	
rrijs: Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code Personeel lager Kleuters KI+1L	Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 • + 2.90 • Per: aaltijden Omschrijving Personeel lager kleuters Kleuter + 1º leerjaar	1.00 * Afronding: Prijs 3.55 2.90 2.60	V istratie:
vrijs: Aantal (formule): Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code Personeel Iager Kleuters KI+1L	Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 • + 2.90 • Per: aaltijden Personeel lager Kleuters Kleuter + 1° leerjaar	1.00 * Afronding: Prijs 3.55 2.90 2.60	▼ istratie:
rrijs: Prijzen per prijsklasse Eenheid: Ma Prijsklasses Code Personeel lager kleuters KI+1L Prijs: 2.60	Per schijf Maaltijd.ma altijd - Maaltijden	Forfait: 0.00 • + 2.90 • Per: aaltijden Personeel lager kkuters Keuter + 1' leerjaar	1.00 * Afronding: Prijs 3.55 2.90 2.60	V istratie:

5





Situatie D: Eenheden met automatische registraties (bv. middagtoezicht)

Bij het registreren van een eenheid kan er automatisch een andere eenheid mee geregistreerd worden.

Bij het registreren van de eenheid 'warme maaltijd' of 'broodmaaltijd' kan automatisch het middagtoezicht mee geregistreerd worden.

Belangrijk om weten: zorg ervoor dat alle eenheden onder dezelfde activiteit zitten. Wanneer 'middagtoezicht' geactiveerd moet worden bij het registreren van een warme maaltijd, dan dienen beide eenheden onder dezelfde activiteit (bijvoorbeeld 'middag') te zitten.

Voor het instellen van deze automatische registratie, dient u de volgende stappen uit te voeren:

- Ga naar Basisgegevens > Registratie eenheden.
- Selecteer de eenheid die automatisch moet geregistreerd worden bv. middagtoezicht (Noot: Zorg ervoor dat middagtoezicht een Ja_Neewaarde is)
- Selecteer onderaan de 'Eenheid waarde'
- Klik op de knop 'Initialisaties'.

Code	Omschrijving			Act	
Chocomelk	Chocomelk				
Fruitsap	Fruitsap				_
Melk	Melk				
Middagtoezicht	Middagtoezicht				
Sobermaal	Sobermaal				
Soep	Soep				_
Definitie:	Wonderwijs				
Code:	Middagtoezicht		Actief: 🗹		
e l'unit	The second se				
Omschrijving:	Middagtoezicht				1
Met onderverdeling: Prijs: Aantal (formule):	Middagtoezicht	00 *) + [1.00 +) Per: [1 agtoezicht	.00 * Afronding:		
Omsenryving: Met onderverdeling: Prijs: Aantal (formule):	Middagtoezcht	10 *) + 1.00 →) Per: [1 agtoezicht	.00 * Afronding:		
Met onderverdeling: Prijs: Aantal (formule): Artikel (IRekeningen):	Middagtoezicht Middagtoezicht Middagtoezicht.Midda Middagtoezicht	10 * + 1.00 * Per: 1 agtoezicht TOEZ	.00 * Afronding:		
Met onderverdeling: Prijs: Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Titel	Middagtoezcht	00 * + 1.00 + Per: 1 agtoezicht TOEZ	.00 * Afronding:		
Met onderverdeling: Prijs: Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Titel 1 Middagtoez	Middagtoezicht Per schijf Forfait: 0.0 Middagtoezicht Middagtoezicht Middagtoezicht Imiddagtoezicht Sicht Sicht	0 + 1.00 + Per: 1 agtoezicht TOEZ Volgorde: Titel:	.00 * Afronding:		
Met onderverdeling: Prijs: Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Titel 1 Middagtoez	Middagtoezicht Per schijf Forfait: 0.0 Middagtoezicht Middagtoezicht	0 + 1.00 + Per: 1 agtoezicht TOEZ Volgorde: Titel:	.00 * Afronding:		
Met onderverdeling: Prijs: Aantal (formule): Artikel (IRekeningen): Eenheid waarden: Volgorde Titel 1 Middagtoez	Middagtoezicht Imiddagtoezicht Middagtoezicht.Midda Middagtoezicht	NO + 1.00 + Per: 1 agtoezicht TOEZ Volgorde: Titel: Soort:	.00 * Afronding:		

- Druk op de rode plus-knop.
- Voeg bij 'Eenheid waarde' de eenheden toe waaruit een automatische registratie voor middagtoezicht moet gebeuren.
- Bij teken en voorwaarde geeft u in vanaf wanneer middagtoezicht automatisch aangerekend moet worden.
- De parameter bij 'Initialiseer op' wordt op 'JA' gezet.



Voorbeeld 1: Bij registratie van één of meerdere soepen moet één middagtoezicht aangerekend worden. In dit voorbeeld is de eenheid soep een GETAL-eenheid, waarbij meerdere soepen op een dag kunnen worden geregistreerd.

'Eenheid waarde' is in dit geval de eenheid 'Soep'. Het teken en de voorwaarde is '> 0', aangezien minstens één soep aangerekend moet worden vooraleer het middagtoezicht wordt aangerekend. 'Initialiseer op' wordt op 'JA' gesteld.

Eenheidwaarde		Teken	Voorwaarde	Initialiseer	
оер		>	0	JA	
Varme Maaltijd		=	JA	JA	
Fenheid waarde:	Soen				~
Lenneld Waarde.					
Teken:	>				~
i whom					
Voorwaarde:	0				~

Voorbeeld 2: Bij registratie van een warme maaltijd moet één middagtoezicht aangerekend worden. In dit voorbeeld is de eenheid soep een JA_NEE-eenheid, waarbij één warme maaltijd per dag wordt aangerekend.

'Eenheid waarde' is in dit geval 'Warme Maaltijd'. Het teken en de voorwaarde is '= JA' aangezien warme maaltijd geactiveerd moet zijn vooraleer een middagtoezicht kan worden aangerekend. 'Initialiseer op' wordt op 'JA' geplaatst.

STAP 2 De eenheid aan een activiteit toevoegen

Meerdere eenheden kunnen gegroepeerd worden via een activiteit zodat de leerkracht/medewerker deze vlot in groep kan oproepen om te registreren. Een eenheid kan pas geregistreerd worden indien deze opgenomen is in een activiteit, een activiteit kan uit 1 of meerdere eenheden bestaan.

Ga naar menu Basisgegevens > Registratie activiteiten
 Maak een activiteit aan door op het oranje plusteken te klikken.

viteiten			
Code	Omschrijving		Act
liddag	Over de middag		
			د
Definitie:	0162 Ath.Maasland-Maasmechelen		
Code:			
Omschrijving:			^
			~
Afwezigheidsactiviteit:			
Aanwezigheidsactiviteit			Konnelen aan instellingsgroepen
Actief:			Roppelen dan instellingsgroepen
Eenheden:		b.	
		P	
		4	
	-	6	<u>ज</u>

- Geef een 'Code' en 'Omschrijving' in.
- Kies de eenheid in de kolom met '*Eenheden*' en plaats deze naar de rechterkolom d.m.v de pijl
- Sla op door op het groene vinkje te klikken



	instellingsgroepen per activiteit	×
ode: Middag		
mschrijving: Over de middag		Ŷ
Instellingsgroepen:	Kas 381 Kas 380, Kas 380, Kas 321 Kas 321 Kas 321 Kas 321 Kas 321 Kas 321 Kas 321 Kas 481 Kas 481 Kas 481 Kas 481 Kas 481 Kas 481 Kas 481 Kas 481 Kas 491 Kas 501 Kas	•

Duid bij *'Koppelen aan instellingsgroepen'* de klas aan die deze activiteit mag registreren. Zet de instellingsgroep d.m.v. de pijl 🕨 aan de rechterkant.

• Vergeet niet om alles te bewaren.

Opmerking:

De leerkracht krijgt de gekoppelde activiteiten onmiddellijk te zien indien er max. 3 zijn. Anders moeten ze aan de linkerkant worden aangeklikt.

Hier vindt u alle activiteiten die aan de

instellingsgroep gekoppeld zijn. Door ze aan te klikken maakt u ze zichtbaar/onzichtbaar.

standaard zijn er 3 activiteiten zichtbaar

8



De niet-gekoppelde activiteiten kunnen via **'Nieuwe activiteit'** door de leerkracht zelf toegevoegd worden. Enkel bij de niet-gekoppelde artikelen kan er een extra artikelnaam (artikeluitbreiding) ingevuld worden.

Voor meer informatie kan u steeds terecht op onze supportsite (http://helpdesk.informat.be).

Hebt u bijkomende vragen over iRegistratie, dan kan u die stellen via iregistratie@informat.be

