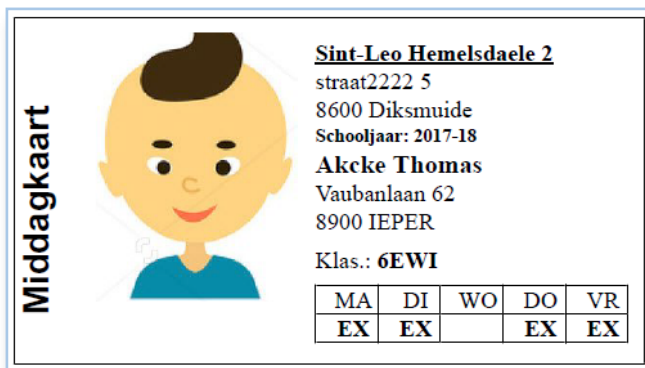


# Stappenplan

## iLeerlingen - Middagkaart aanmaken

Met onze software maakt u heel eenvoudig een middagkaart voor uw leerlingen aan. Deze kaart kunnen de leerlingen 's middags tonen aan de poort als ze de school verlaten of aan de ingang van de refter indien u dat wenst. Hieronder ziet u een voorbeeld van dergelijke middagkaart.



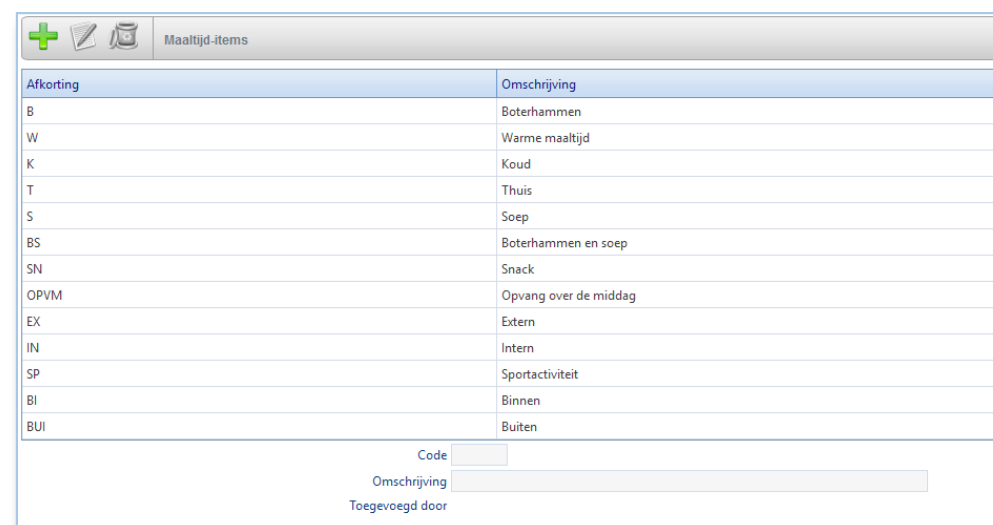
EX = extern

Voor de aanmaak van een middagkaart gaat u als volgt te werk.


### Stap 1: Aanmaken van maaltijdcodes

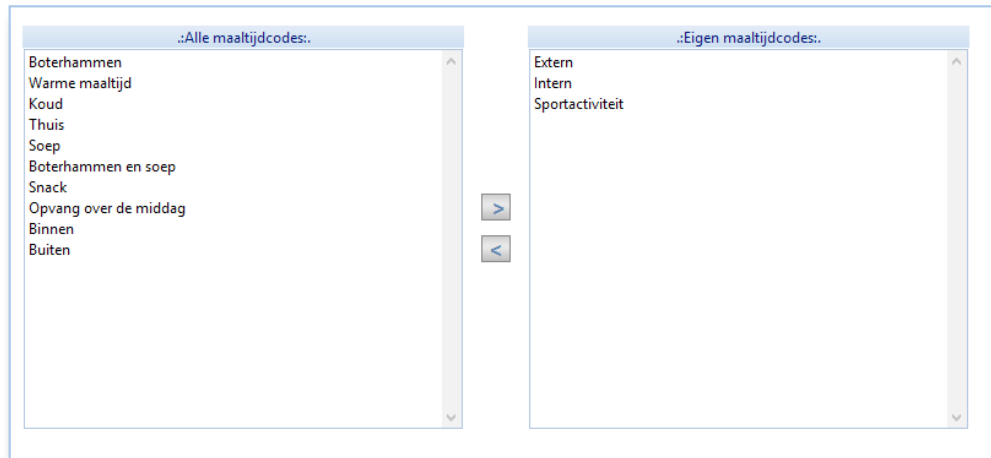
Zoals hiernaast op de afbeelding, kan er op de middagkaart voor elke dag een maaltijdcode, bv. 'EX' ingegeven worden. U kiest zelf welke maaltijdcodes u gaat gebruiken en dus ook welke maaltijdcodes u aanmaakt.

Ga naar [Extra > Basisgegevens > Maaltijd](#). Klik op en maak een maaltijdcode aan door een code en een omschrijving in te geven, bv. 'W' - 'Warme maaltijd'. Sla dit op door op te klikken.



De aangemaakte maaltijdcodes zijn zichtbaar voor alle scholen binnen de schooldatabase.

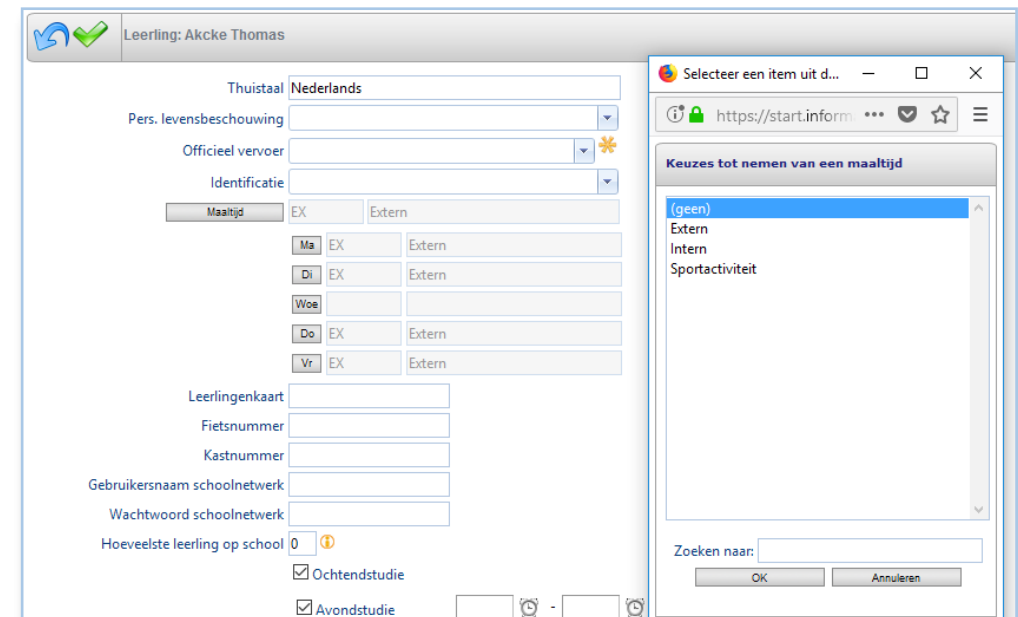
Ga vervolgens naar [Extra > Basisgegevens > Eigen maaltijdcodes](#) en koppel de maaltijdcodes die u wil gebruiken aan uw eigen school. Dit doet u door de betreffende maaltijdcodes aan de linkerkant te selecteren en naar rechts te verplaatsen door op  te klikken.



## Stap 2: Ingeven van maaltijdcodes

Nadat de maaltijdcodes aangemaakt en gekoppeld zijn aan uw eigen school, kan u per leerling de betreffende maaltijdcodes invoeren.

Ga naar [Leerlingen > Consulteren > PersonalieExtra](#) en klik op . Vervolgens kan u de maaltijdcodes ingeven.

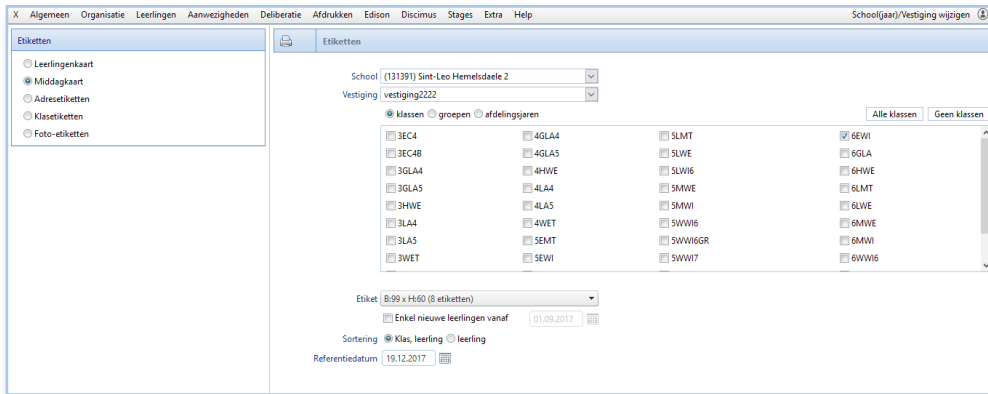


Door op de knop 'Maaltijd' te klikken, krijgt u een keuzemenu met de eigen maaltijdcodes te zien. Hieruit kan u kiezen. De gekozen maaltijdcode zal voor elke weekdag - behalve voor woensdag - toegekend worden. Wil u voor woensdag alsnog een maaltijdcode toevoegen of de maaltijdcode van een andere dag wijzigen, dan kan dit door op de dag zelf te klikken, bv. 'Di'. U krijgt dan hetzelfde keuzemenu te zien en u kan een maaltijdcode naar keuze aanduiden.

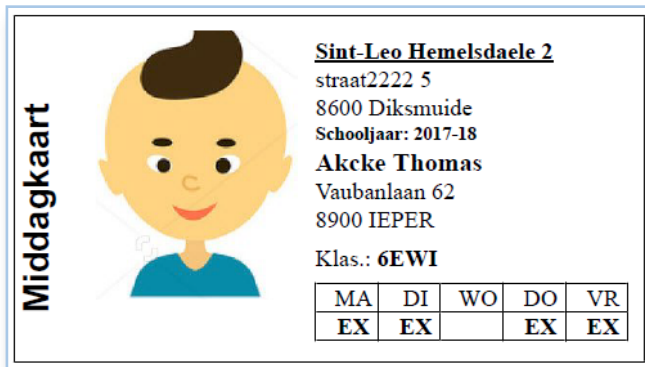
Klik op  om op te slaan.

### Stap 3: Afdrukken van de middagkaart

De maaltijdkaart drukt u af per klas door naar *Afdrukken > Etiketten* te gaan. U kiest aan de linkerkant voor 'Middagkaart' en duidt rechts één of meerdere klassen aan.



De middagkaart ziet er dan als volgt uit:



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

Heeft u bijkomende vragen i.v.m. de leerlingenadministratie, dan kan u die stellen via [leerlingen@informat.be](mailto:leerlingen@informat.be)