

Stappenplan

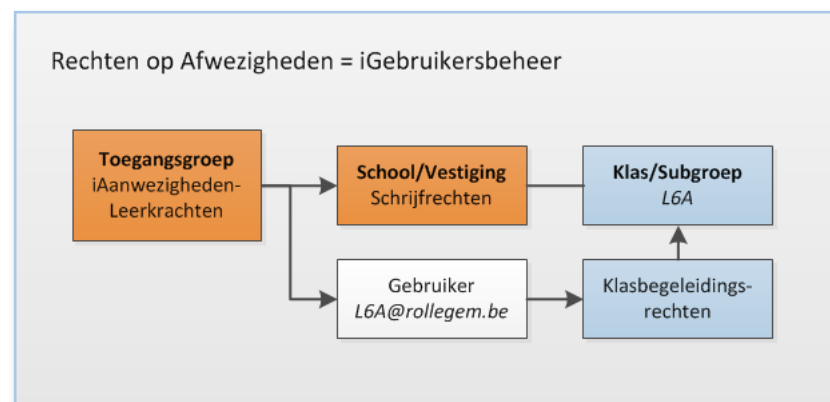
Afwezigheden & Registraties: Rechten voor afwezigheden instellen

Voorbeeld van een situatie: Gebruiker L6A@rollegem.be moet in A&R afwezigheden kunnen registreren voor klas L6A.

Leerlingen - L6A		Afwezigheden	
		dt. 06.09.2016	
		VM	NM
	0 Catfolis Candice	●	●
	0 Declercq Theo	●	●
	0 Depreester Lalie	●	●
	0 Dooms Zohra	●	●

Controles

Deze rechten zijn in te stellen in **iGebruikersbeheer door de beheerder van de school:**



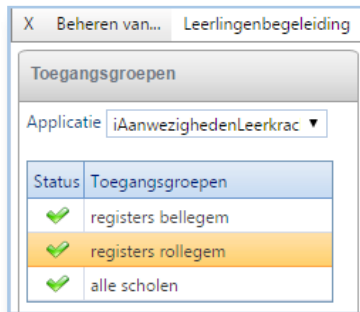
1. De gebruiker behoort tot toegangsgroep met schrijfrechten op de school/vestiging EN
2. De gebruiker heeft klasbegeleidingsrechten voor de klas(sen) EN/OF
3. De gebruiker heeft ook rechten op iBasis of iLeerlingen

Opmerking: Indien er leerlingen ontbreken of te veel zijn in A&R, controleer dan de in/uitschrijvingen voor de klas in de leerlingenadministratie.

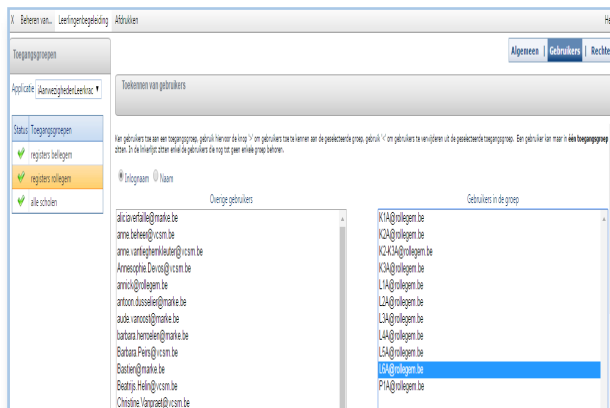
De gebruiker behoort tot toegangsgroep met schrijfrechten op de school/vestiging

Dit bepaalt tot welke applicatie de gebruiker rechten heeft voor een school.
De school ontbreekt in de lijst van de locaties in A&R (1ste drop-down)

1. Open iGebruikersbeheer (als beheerder)
2. Ga naar *Beheren van ... > Toegangsgroepen*
3. Kies applicatie *iAanwezighedenLeerkrachten*:



4. Open de toegangsgroep en kies *Gebruikers*.
De gebruiker moet in de toegangsgroep zitten:



5. Kies *Rechten om te controleren op welke school deze toegangsgroep lees/schrijfrechten heeft*:



De gebruiker heeft klasbegeleidingsrechten voor de klas(sen)

Dit bepaalt op welke klassen de gebruiker rechten heeft.

Fouten: Er werden geen groepen gevonden of de klas/groep ontbreekt in de lijst met groepen in Afwezigheden & Registraties (2de drop-down)

1. Open iGebruikersbeheer (beheerder van de school)
2. Ga naar *Leerlingenbegeleiding > Klasbegeleidingsgroepen > Toekennen via gebruiker*
3. Kies de school en vestiging en zoek de gebruikersnaam.

U kunt per gebruiker rechten toekennen voor de klasbegeleidingsgroep. Links ziet u de gebruikers, rechts van die gebruikers vindt u een keuzelijst. Selecteer een gebruiker en stel zijn gebruikersniveau in. Geen toegang betekent dat de gebruiker totaal geen toegang heeft tot die klas.

Klas	Toegang
K1A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
K2-K3A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
K2A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
K3A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
L1A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
L2A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
L3A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
L4A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
L5A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input type="radio"/> Schrijf
L6A	<input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Lees <input checked="" type="radio"/> Schrijf

4. Controleer of de gebruiker op de juiste klas toegangsrechten heeft.

De gebruiker heeft rechten op iBasis of iLeerlingen

Afwezigheden & Registraties houdt ook rekening met de rechten die zijn ingesteld in iGebruikersbeheer voor het *Aanwezighedsregister in de programmagroep waartoe de gebruiker behoort*:

U kunt per menu-keuze rechten toekennen voor de programmagroep. Links ziet u de menu-structuur, klik op een item om de rechten te wijzigen of te raadplegen. U hebt de mogelijkheid om volgende rechten toe te kennen:

- Schrijven: u kunt in dit programmaonderdeel gegevens raadplegen, wijzigen en/of toevoegen;
- Alleen-lezen: u kunt in dit programmaonderdeel enkel gegevens raadplegen, niks wijzigen of toevoegen;
- Geen-toegang: u hebt totaal geen toegang tot de gegevens van dit programmaonderdeel.

Overerven van: (lijst van programmagroepen)

Klassen van het leerjaar zullen ook zichtbaar zijn in de lijst van groepen in Afwezigheden & Registraties.

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

Heeft u bijkomende vragen hierover, dan kan u die stellen via info@informat.be