



Jouw kind staat centraal in het ParnasSys Ouderportaal. Alle informatie is overal en altijd inzichtelijk. Wanneer en hoe jij dat maar wilt.

Handleiding Ouderportaal



1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave	2
2. Vooraf	4
3. Beheer	5
Instellingen	6
• E-mail ouderportaal / Wijzigingen verzorgers verwerken	6
• Link website school	7
• Afbeelding dashboard.....	7
Modules	8
• Groep.....	9
• Plannen	9
• Medewerkers	9
• Nieuws	9
• Notities	9
Nieuwsberichten	11
• Overzicht	11
• Bericht toevoegen.....	11
• Wijzigen.....	12
• Verwijderen	12
4. Verzorgers toegang verlenen tot ouderportaal	13
Individuele verzorger inloggegevens sturen.....	13
Meerdere verzorgers tegelijk inloggegevens sturen	13
• E-mailadressen wijzigen.....	14
• Inloggegevens versturen	15
Bericht naar verzorgers	15
5. Ouderportaal	16
Inloggen	16
Dashboard	17
Leerling	17
• Rapport	18
• Toetsen	18
• Plan.....	18
• Groep.....	18
• Over Leerling	18
Account.....	18
• Profiel	18
• Facturen	19
• Vragenlijst.....	19

- School.....19
- Uitloggen19

6. Overzichten 20

7. Veelgestelde vragen..... 21

2. Vooraf

Het ouderportaal is een online applicatie waarop verzorgers kunnen inloggen om gegevens van hun kinderen te kunnen bekijken. Het gaat hier om door school geselecteerde gegevens, zoals roosters, toetsresultaten en notities. Deze informatie komt rechtstreeks uit ParnasSys.

Het ouderportaal is geschikt voor verschillende apparaten, zoals de laptop, tablet en smartphone. Het design is namelijk op zo'n manier opgebouwd en flexibel dat op elke schermgrootte de informatie volledig tot zijn recht komt!

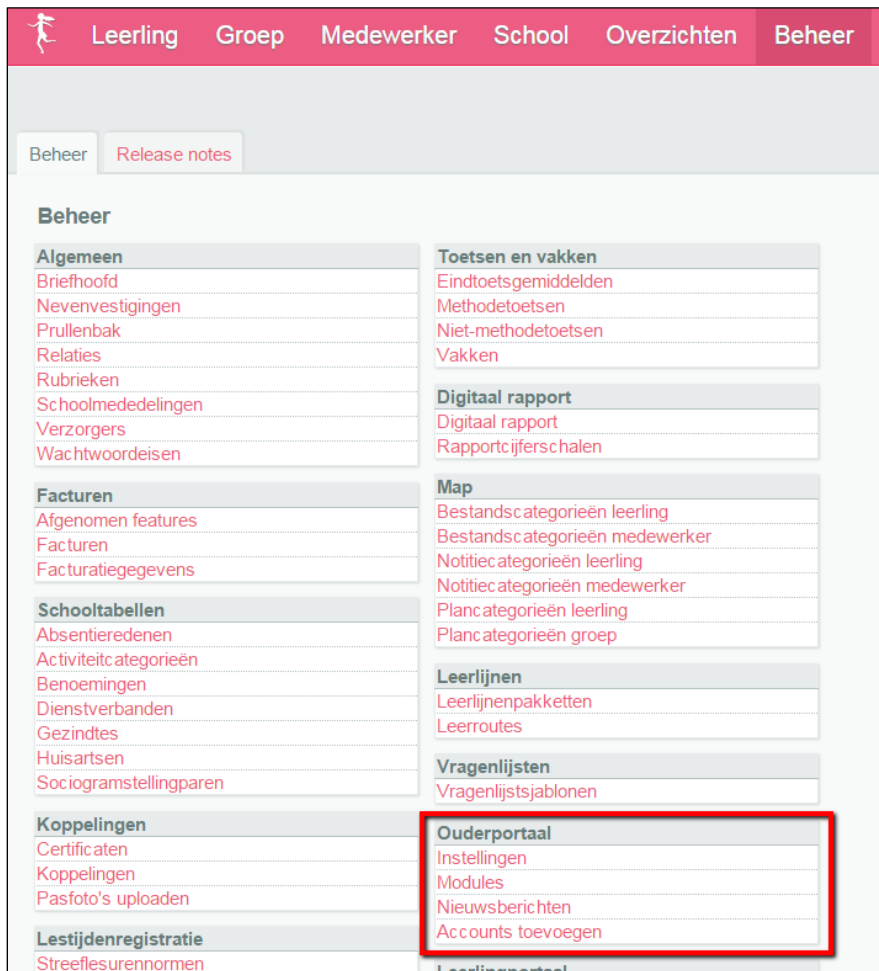
De applicatie is een op zich staande module die u afneemt naast uw licentie voor ParnasSys. Op <http://www.parnassys.nl/ouders/> treft u alle informatie aan over het ouderportaal. U kunt er ook een orderformulier downloaden om het ouderportaal aan te vragen.

In dit document wordt besproken welke instellingen van belang zijn, hoe u ouders toegang tot het portaal geeft en welke mogelijkheden zij hier hebben en hoe u inzicht krijgt in welke ouders een account hebben. Verder worden enkele veelgestelde vragen besproken.

3. Beheer

U kunt in ParnasSys het ouderportaal beheren. U kunt dus inloggen met uw ParnasSys gebruikersnaam en wachtwoord op start.parnassys.net. In ParnasSys vindt u op de locatie Beheer > Ouderportaal de volgende menu-items om het ouderportaal te beheren:

- Instellingen
- Modules
- Nieuwsberichten
- Accounts toevoegen



The screenshot shows the 'Beheer' (Management) menu in ParnasSys. The menu is organized into several categories, each with a list of items. The 'Ouderportaal' (Parent Portal) category is highlighted with a red border. The items in this category are: Instellingen, Modules, Nieuwsberichten, and Accounts toevoegen.

Beheer	
Algemeen	Toetsen en vakken
Briefhoofd	Eindoetsgemiddelden
Nevenvestigingen	Methodetoetsen
Prullenbak	Niet-methodetoetsen
Relaties	Vakken
Rubrieken	
Schoolmededelingen	Digitaal rapport
Verzorgers	Digitaal rapport
Wachtwoordeisen	Rapportcijferschalen
Facturen	Map
Afgenomen features	Bestandscategorieën leerling
Facturen	Bestandscategorieën medewerker
Facturatiegegevens	Notificatiecategorieën leerling
	Notificatiecategorieën medewerker
Schooltabellen	Plancategorieën leerling
Absentieredenen	Plancategorieën groep
Activiteitscategorieën	
Benoemingen	Leerlijnen
Dienstverbanden	Leerlijnenpakketten
Gezindtes	Leerroutes
Huisartsen	
Sociogramstellingparen	Vragenlijsten
	Vragenlijstjablonen
Koppelingen	Ouderportaal
Certificaten	Instellingen
Koppelingen	Modules
Pasfoto's uploaden	Nieuwsberichten
	Accounts toevoegen
Lestijdenregistratie	
Streeflesurennormen	

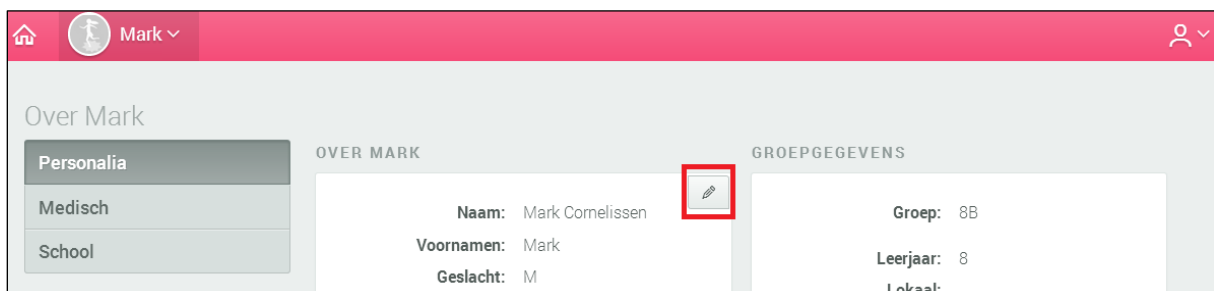
Instellingen

Bij de instellingen kunt u een e-mailadres en een link naar de website van uw school invullen. Ook kunt u een afbeelding toevoegen.

- [E-mail ouderportaal / Wijzigingen verzorgers verwerken](#)

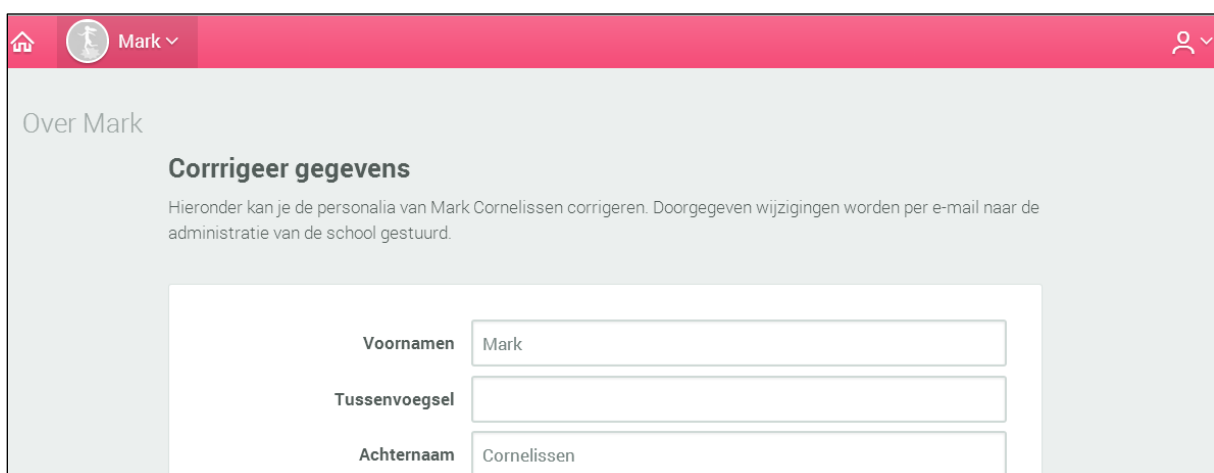


Het email-adres wordt gebruikt om wijzigingen naar te versturen, die via het ouderportaal door de verzorgers worden doorgegeven. Verzorgers kunnen namelijk correcties doorgeven via het ouderportaal. Het betreft hier de volgende gegevens: personalia van de leerling, NAW- en contactgegevens van verzorgers en huisartsgegevens. Bij deze gegevens wordt op het ouderportaal een wijzigingsknop getoond.



OVER MARK	GROEPGEGEVENS
Naam: Mark Cornelissen Voornamen: Mark Geslacht: M	Groep: 8B Leerjaar: 8 Lokaal:

Als een verzorger hier op klikt, kan men de gegevens aanpassen en naar de school versturen.



Corrigeer gegevens

Hieronder kan je de personalia van Mark Cornelissen corrigeren. Doorgegeven wijzigingen worden per e-mail naar de administratie van de school gestuurd.

Voornamen	Mark
Tussenvoegsel	
Achternaam	Cornelissen

Het is dus belangrijk dat bij het veld voor uw e-mailadres een correct e-mailadres is ingevuld dat toegankelijk is voor de medewerker op school die de aanpassingen verwerkt.

Let op:

De correcties worden dus niet daadwerkelijk uitgevoerd door de verzorgers. De correcties dient de school zelf door te voeren in ParnasSys.

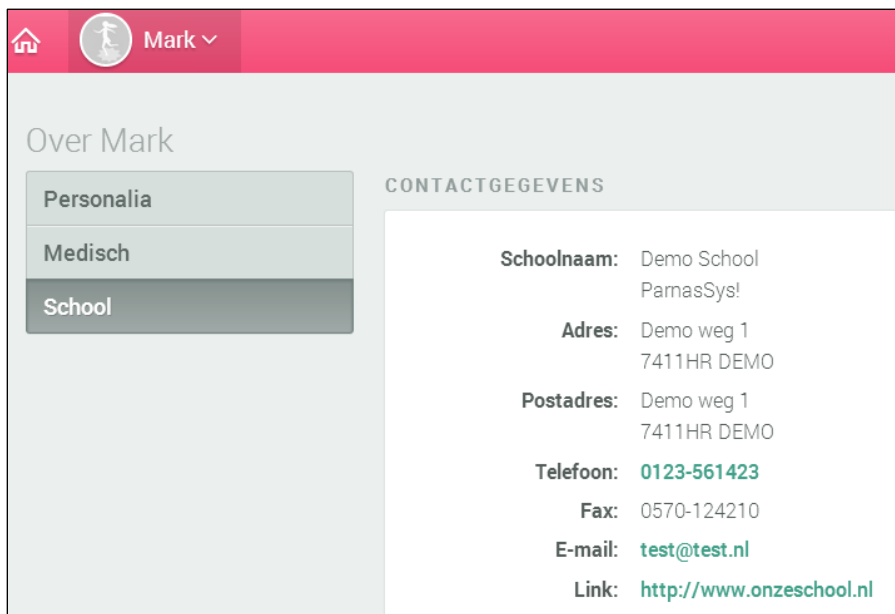
Let op:

Het geboorteland en de genoten opleiding van de verzorgers kunnen van invloed zijn op de bekostiging van de leerling. Daarom is het noodzakelijk dat, wanneer een verzorger een wijziging in het geboorteland en/of genoten opleiding doorgeeft, gecontroleerd wordt of geboorteland en/of genoten opleiding van de verzorger nog overeenkomt met de gegevens van de leerling uit het gezin in ParnasSys (via Personalia > Personalia op de leerlingkaart). Bij de leerling moeten deze gegevens namelijk correct zijn ingevoerd om aanspraak te maken op de juiste bekostiging.

De opleidingscategorie van een leerling wordt eenmalig vastgesteld op het moment van inschrijving. Wanneer een verzorger later een hogere opleiding voltooit, heeft dit geen invloed op de opleidingscategorie van eerder ingeschreven leerlingen. Wijzigt u de opleidingscategorie dus alleen indien de oorspronkelijke opleiding eerder foutief is doorgegeven.

- [Link website school](#)

De link die u invult zal op het ouderportaal worden getoond bij Leerling > Over leerling > School > Contactgegevens.



The screenshot shows a user interface for 'Mark'. On the left, there is a sidebar with three menu items: 'Personalia', 'Medisch', and 'School'. The 'School' item is selected and highlighted. To the right of the sidebar, under the heading 'CONTACTGEGEVENS', the following information is displayed:

- Schoolnaam:** Demo School ParnasSys!
- Adres:** Demo weg 1
7411HR DEMO
- Postadres:** Demo weg 1
7411HR DEMO
- Telefoon:** 0123-561423
- Fax:** 0570-124210
- E-mail:** test@test.nl
- Link:** <http://www.onzeschool.nl>

- [Afbeelding dashboard](#)

Bij 'Afbeelding dashboard' kunt u een afbeelding toevoegen. Dit kan bijvoorbeeld het logo van uw school zijn. De afbeelding dient vierkant te zijn en minimaal 170x170 pixels groot.

De afbeelding die u hier toevoegt wordt aan de verzorgers getoond op het dashboard. In de paragraaf 'Dashboard' ziet u hier een afbeelding van.

Modules

Bij Modules kunt u aangeven welke gegevens u wel of niet op het ouderportaal wilt tonen. Het gaat om gegevens over:

- Absentie
- Facturen
- Gespreksplanner
- Groep
- Plannen
- Medewerkers
- Medisch
- Methodetoetsen
- Nieuws
- Notities
- Rapport
- Toetsen

Modules configureren			
Modules - 1 t/m 12 (van 12)			
Naam	Opties	Activeren	Deactiveren
Absenties			<input type="checkbox"/>
Facturen			<input type="checkbox"/>
Gespreksplanners			<input type="checkbox"/>
Groepen	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Medewerkers	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Medisch			<input type="checkbox"/>
Methodetoetsen			<input type="checkbox"/>
Nieuws	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Notities	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Plannen	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Rapporten			<input type="checkbox"/>
Toetsen			<input type="checkbox"/>

Alle modules staan standaard op actief. Het is dus zaak om eerst de gewenste modules op orde te brengen voordat u de verzorgers van het ouderportaal op de hoogte brengt en inloggegevens verstrekt.

Wanneer uw school al met het kwaliteitsinstrument Integraal werkt, zijn alle modules juist standaard uitgeschakeld. Dit omdat ouders dan mogelijk al beschikken over inloggegevens voor het portaal. Zij zouden dan informatie kunnen zien die u niet via het ouderportaal wilt delen.

Om bepaalde gegevens al dan niet te tonen op het ouderportaal kunt u modules activeren of deactiveren in ParnasSys. Dit doet u via Beheer > Ouderportaal > Modules. Staat de knop in de kolom 'Deactiveren' dan is het tonen van gegevens nu wel geactiveerd en zijn de gegevens zichtbaar. Andersom geldt hetzelfde. Staat de knop in de kolom 'Activeren' dan is dat de beschikbare optie. Dit houdt in dat de optie nu niet is geactiveerd en de gegevens niet worden getoond.

Daarnaast bevatten een aantal modules instelmogelijkheden. Bij deze modules staat een wijzigingsknop in de kolom 'Opties'. Onderstaand worden de modules die opties hebben toegelicht.

- Groep


Hier kunt u instellen of adressen en telefoonnummers van de (verzorgers van de) leerlingen en/of e-mailadressen van de hoofdverzorger uit dezelfde groep als de leerling getoond moeten worden.

Module "Groepen" configureren		Activeren	Deactiveren
Opties - 1 t/m 2 (van 2)			
Naam		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toon adressen en telefoonnummers hoofdverzorger		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toon e-mailadressen hoofdverzorger		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Plannen

Hier kunt u instellen vanaf welke startdatum plannen op het ouderportaal zichtbaar zijn. Plannen die een startdatum hebben voor deze datum, worden niet op het ouderportaal getoond.

Module "Plannen" configureren

Plannen tonen met startdatum op of na 

- Medewerkers

Hier kunt u instellen of adressen, e-mailadressen en telefoonnummers van de medewerkers getoond moeten worden.

Module "Medewerkers" configureren		Activeren	Deactiveren
Opties - 1 t/m 3 (van 3)			
Naam		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toon adressen		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toon email		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toon telefoonnummers		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Nieuws

Hier stelt u in of facturen automatisch getoond worden op het portaal.

Module "Nieuws" configureren		Activeren	Deactiveren
Opties - 1 t/m 1 (van 1)			
Naam		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automatische factuurberichten		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Notities

Hier kunt u instellen vanaf welke startdatum notities op het ouderportaal zichtbaar zijn. Notities die een datum hebben voor deze datum, worden niet op het ouderportaal getoond.

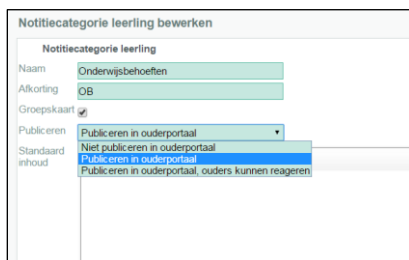
Module "Notities" configureren

Notities tonen met startdatum op of na 

Verder bepaalt u of de verzorger kan reageren op notities van een leerling. Reacties van de verzorgers worden niet via e-mail naar school gestuurd, maar komen direct in de map van de leerling in ParnasSys te staan. U herkent een reactie van een verzorger aan het feit dat het onderwerp begint met 'Re:'. Verder wordt in de kolom 'Gemaakt door' de naam van de verzorger getoond en wordt het bericht als ongelezen getoond (vetgedrukt). Ook de pagina Mijn ParnasSys kan een notificatie tonen wanneer een verzorger een reactie heeft verzonden.



Daarnaast kan op het niveau van een notitiecategorie worden ingesteld of deze wel of niet getoond moet worden. Dit kan op de locatie Beheer > Notitiecategorieën leerling. Alle notities die binnen de desbetreffende notitiecategorie vallen zullen vervolgens wel of niet getoond worden.



De instelling die wordt gekozen bij 'Publiceren' is ook zichtbaar bij het invoeren van een notitie bij een leerling.

Wanneer alle modules worden uitgeschakeld, zullen de volgende gegevens nog wel getoond worden op het ouderportaal:

- Nieuws, mits gekozen voor publicatie op het ouderportaal bij Beheer > Ouderportaal > Nieuwsberichten;
- Activiteiten (voorheen kalender), mits gekozen voor publicatie via School > Jaarplan > nieuwe activiteit;
- Personalialia, groepsgegevens (groep, leerjaar, lokaal), en gegevens over de schoolloopbaan van de leerlingen uit het gezin;
- Personalialia, accountgegevens, huisartsgegevens, gezinsgegevens van de verzorger;
- Contactgegevens, gegevens over het bestuur en vestigingen van de school.

Nieuwsberichten

Via Beheer > Ouderportaal > Nieuwsberichten beheert u de berichten die op het portaal worden geplaatst. Een bericht is zichtbaar op het portaal wanneer de huidige datum valt in het bereik van de publicatieperiode.

Om nieuwsberichten op het ouderportaal te tonen, dient in ieder geval de module 'Nieuws' geactiveerd te zijn. Dit doet u via Beheer > Ouderportaal > Modules.

- Overzicht

In dit overzicht worden bestaande nieuwsberichten getoond. Met behulp van de filters 'Onderwerp' en 'Groep' kunt u zoeken naar nieuwsberichten en het aantal getoonde nieuwsberichten in het overzicht beperken.

Ouderportaal nieuwsberichten					
Onderwerp <input type="text"/>		Groep <input type="text"/>		<input type="button" value="Zoeken"/>	
Nieuwsberichten - 1 t/m 20 (van 27)					
Onderwerp	Datum	Publiceren vanaf	Publiceren tot	Groepen	Wijzigen
niewsbrief	15-05-2014	15-10-2014	25-11-2014	Alle groepen	
Schoolfoto's	12-05-2014	12-05-2014		Alle groepen	
Test Linda	02-04-2014	02-04-2014	11-05-2014	8	
MIR avond rapport en ouderportaal	14-01-2014	13-01-2014	15-01-2014	HGW groep (niet wijzigen)	

- Bericht toevoegen

Om een nieuw bericht aan te maken klikt u op de knop 'toevoegen'.



Vervolgens ziet u het volgende formulier:

Nieuwsbericht bewerken	
Nieuwsbericht	
Onderwerp	<input type="text"/>
Datum	06-11-2014
Publiceren vanaf	<input type="text"/>
Publiceren t/m	<input type="text"/>
Groepen	31 groepen
Tekst	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>B <i>I</i> <u>U</u> H1 H2 H3 </p> </div>

De velden 'Onderwerp', 'Datum' en 'Tekst' zijn verplicht. Bij 'Datum' vult u de datum in die bij het bericht wordt getoond, bijvoorbeeld de publicatiedatum. Bij 'Publiceren vanaf' en 'Publiceren t/m' vult u de eerste en laatste dag in waarop het bericht wordt getoond.

Door een keuze te maken in de keuzelijst bij 'Groep' kunt u bepalen of het bericht alleen voor leerlingen uit een bepaalde groep zichtbaar is. U kunt hier ook een selectie van groepen kiezen. Standaard zijn alle groepen geselecteerd.

Bij 'Tekst' voert u de tekst van het bericht zelf in. U kunt hier zelf een eenvoudige opmaak aan toevoegen.

Wanneer alles is ingevoerd, klikt u op 'opslaan' onderin uw scherm om de gegevens vast te leggen. U keert hierna terug naar het overzicht van de berichten.

- Wijzigen

Door op de wijzigingsknop achter het bericht in het overzicht te klikken, kunt u gegevens van een bericht aanpassen.

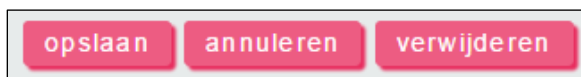


Onderwerp	Datum	Publiceren vanaf	Publiceren tot	Groepen	Wijzigen
nieuwsbrief	15-05-2014	15-10-2014	25-11-2014	Alle groepen	[Wijzigen]
Schoolfotoğraf	12-05-2014	12-05-2014		Alle groepen	[Wijzigen]
Test Linda	02-04-2014	02-04-2014	11-05-2014	8	[Wijzigen]
MIR avond rapport en ouderportaal	14-01-2014	13-01-2014	15-01-2014	HOW groep (niet wijzigen)	[Wijzigen]

U ziet nu hetzelfde formulier als bij het toevoegen van een nieuw bericht. Het formulier is nu gevuld met de eerder opgeslagen informatie. U kunt de gegevens nu wijzigen en opslaan.

- Verwijderen

Het verwijderen van een bericht is mogelijk door eerst op de wijzigingsknop van een bericht te klikken. In het scherm 'Nieuwsbericht wijzigen' staat onderin beeld de knop 'verwijderen'. Door hierop te klikken wordt het bericht geheel verwijderd.



4. Verzorgers toegang verlenen tot ouderportaal

Verzorgers krijgen met een persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord toegang tot de gegevens van hun eigen kinderen. Deze inloggegevens kunnen door de school zelf verstuurd worden. Dit kan op twee manieren: u kunt een individuele verzorger inloggegevens sturen via het dossier van de leerling. Maar het is ook mogelijk om meerdere verzorgers tegelijk inloggegevens te sturen.

Individuele verzorger inloggegevens sturen

Om een individuele verzorger inloggegevens te versturen gaat u naar Leerling > selecteer een leerling > Personalialia > Gezin. Klik op de wijzigingsknop achter de verzorger in de kolom 'Bewerken'. Controleer of bij 'Accountgegevens' een gebruikersnaam en e-mailadres staat. Indien nodig past u dit aan.

Accountgegevens	
Gebruikersnaam	<input type="text" value="verzorger4537"/>
E-mail	<input type="text" value="verzorger@mail.com"/>
Account actief	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail uit ParnasSys ontvangen	? <input checked="" type="checkbox"/>

De gebruikersnaam is de naam waarmee de verzorger zich aanmeldt op het portaal. Bij 'E-mail' vult u het e-mailadres in waar de inloggegevens naar worden verzonden. Via de optie bij 'Account actief' bepaalt u of het account van de verzorger actief is of niet. Met deze optie kunt u de verzorger toegang tot het ouderportaal verlenen of ontzeggen.

Door te klikken op de knop 'nieuw wachtwoord genereren en versturen' onderin uw scherm wordt automatisch een e-mailbericht verzonden naar de verzorger. Hierin staan de inloggegevens en het adres van het ouderportaal.

<input type="button" value="opslaan"/>	<input type="button" value="annuleren"/>	<input type="button" value="nieuw wachtwoord genereren en versturen"/>
--	--	--

Meerdere verzorgers tegelijk inloggegevens sturen

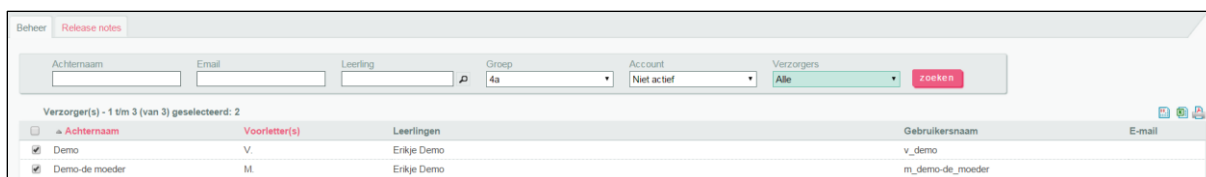
Het is ook mogelijk om meerdere verzorgers tegelijk inloggegevens te sturen. Bijvoorbeeld wanneer u voor het ouderportaal voor het eerst openstelt. Hiervoor gaat u naar Beheer > Accounts toevoegen.

U ziet nu een overzicht van alle verzorgers waarvan het account nog niet actief is. Met de zoekvelden boven de lijst kunt u ook zoeken naar bepaalde verzorgers, bijvoorbeeld alle verzorgers van leerlingen uit een groep.

U kunt twee handelingen uitvoeren op deze pagina: het wijzigen van e-mailadressen en het versturen van inloggegevens.

- E-mailadressen wijzigen

Markeer de verzorgers waarvan u het e-mailadres wilt bewerken.



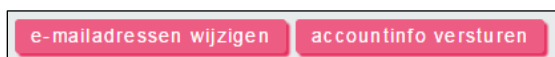
Beheer Release notes

Achternaam Email Leerling Groep Account Verzorgers

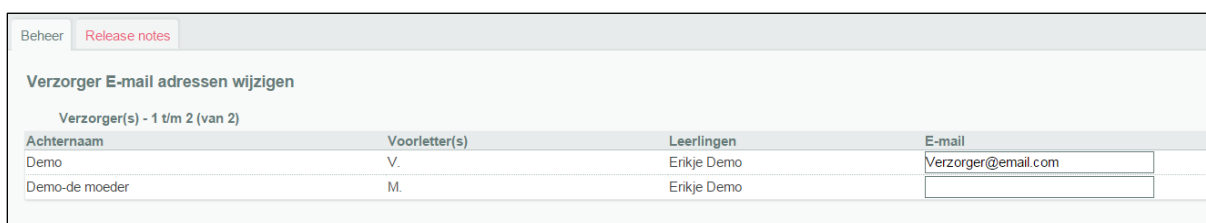
Verzorgers - 1 t/m 3 (van 3) geselecteerd: 2

Achternaam	Voorletter(s)	Leerlingen	Gebruikersnaam	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/> Demo	V.	Erikje Demo	v_demo	
<input checked="" type="checkbox"/> Demo-de moeder	M.	Erikje Demo	m_demo-de_moeder	

Vervolgens klikt u op de knop 'e-mailadressen wijzigen' onder in uw scherm.



U ziet nu een lijst met de geselecteerde verzorgers waarbij u het e-mailadres kunt invoeren of aanpassen.



Beheer Release notes

Verzorgers E-mail adressen wijzigen

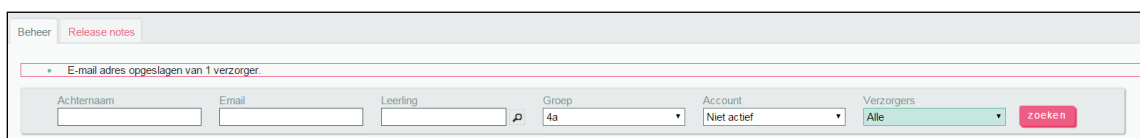
Verzorgers - 1 t/m 2 (van 2)

Achternaam	Voorletter(s)	Leerlingen	E-mail
Demo	V.	Erikje Demo	<input type="text" value="Verzorgers@email.com"/>
Demo-de moeder	M.	Erikje Demo	<input type="text"/>

Nadat de verzorgers zijn voorzien van het juiste e-mailadres klikt u onder in uw scherm op 'opslaan' om de gegevens vast te leggen.



U ziet nu nog een bevestiging van het aantal e-mailadressen dat is aangepast.



Beheer Release notes

• E-mail adres opgeslagen van 1 verzorgers.

Achternaam Email Leerling Groep Account Verzorgers

4a Niet actief Alle zoeken

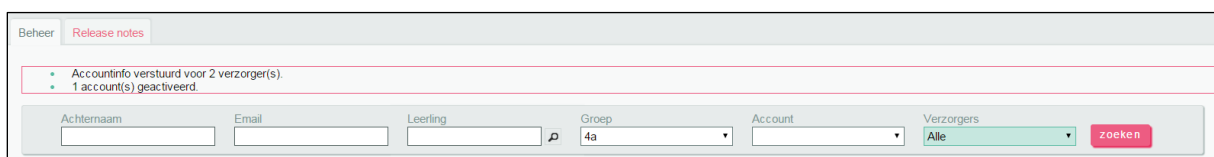
- Inloggegevens versturen

Als de verzorgers een correct e-mailadres hebben, kunt u hen inloggegevens versturen. Hiervoor dienen de betreffende verzorgers gemarkeerd te zijn. Als u hiervoor verzorgers heeft gemarkeerd om het e-mailadres te bewerken, zijn deze verzorgers nog gemarkeerd. Indien nodig kunt u de selectie aanpassen.

Als alle betreffende verzorgers zijn gemarkeerd klikt u onder in uw scherm op 'account info versturen'. Er wordt nu een bericht getoond waarin u wordt gevraagd te bevestigen dat de geselecteerd verzorgers inloggegevens ontvangen. Wanneer u dit bevestigt, ontvangen de verzorgers een e-mailbericht met een gebruikersnaam en wachtwoord.

Indien het account van de verzorger nog niet actief is, wordt dit automatisch geactiveerd zodat de verzorger toegang heeft tot het ouderportaal.

Van deze handelingen toont ParnasSys ook een bevestiging.



The screenshot shows a web interface with a header 'Beheer' and a sub-header 'Release notes'. Below this, a message box contains two bullet points: 'Accountinfo verstuurd voor 2 verzorger(s)' and '1 account(s) geactiveerd.'. At the bottom, there is a search bar with several filters: 'Achternaam', 'Email', 'Leerling', 'Groep' (set to '4a'), 'Account', and 'Verzorgers' (set to 'Alle'). A red 'zoeken' button is on the right.

Bericht naar verzorgers

Het bericht dat verzorgers ontvangen, ziet er als volgt uit:

Geachte mevrouw Jansen,

Hierbij uw gebruikersnaam en wachtwoord voor het ParnasSys-ouderportaal:

Gebruikersnaam: test_test45242341

Wachtwoord: rIOcFFmslmMrZAXS

*U vindt het ParnasSys-ouderportaal op <https://ouders.parnassys.net/ouderportaal/>
Na het inloggen kunt u uw eigen wachtwoord instellen bij uw profiel rechts bovenin het scherm.*

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de school van uw kind(eren).

Met vriendelijke groet,

<Naam Medewerker,>

<Naam school>

Bij de ondertekening van het bericht worden standaard de naam van de ingelogde gebruiker en de naam van de school ingevuld.

5. Ouderportaal

Het portaal waar de verzorgers op inloggen kent een aantal onderdelen. Deze worden hieronder besproken. De weergave van informatie op het portaal is afhankelijk van de instellingen in ParnasSys. Zie hiervoor ook de informatie in het hoofdstuk 'Beheer'.

Inloggen

De locatie van het ouderportaal is <https://ouders.parnassys.net/ouderportaal/inloggen>. Verzorgers kunnen inloggen met de inloggegevens die zij via e-mail hebben ontvangen. Zie hierover ook het vorige hoofdstuk.

Het ouderportaal is te openen in de volgende browsers:

- Chrome 21+
- Firefox 10+
- Internet Explorer 9+
- Safari 5+
- iOS 5+
- Android 2.4+
- Windows Phone 5+



ParnasSys  **Ouderportaal**

Log in voor een helder zicht op je kind en de resultaten.

Gebruikersnaam

Wachtwoord

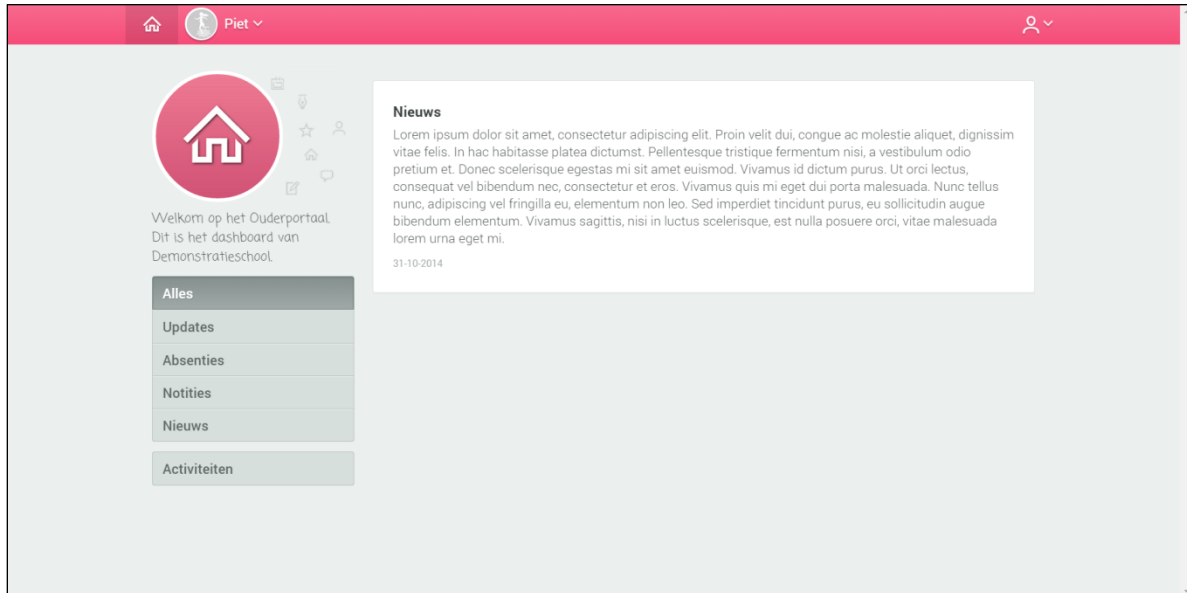
Wachtwoord vergeten?

INLOGGEN

INLOGGEN MET GOOGLE **INLOGGEN MET PARNASSYS**

Dashboard

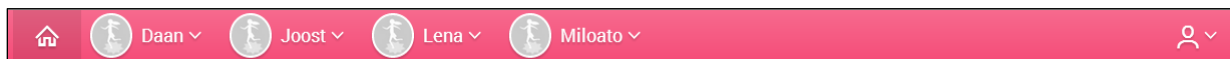
Na het inloggen, komt de verzorger op de startpagina van het ouderportaal, het dashboard. Hier worden updates, absenties, notities, nieuws en de activiteiten getoond. Als er een afbeelding door de school is toegevoegd, is deze hier ook zichtbaar. Anders wordt er een standaard-afbeelding getoond.



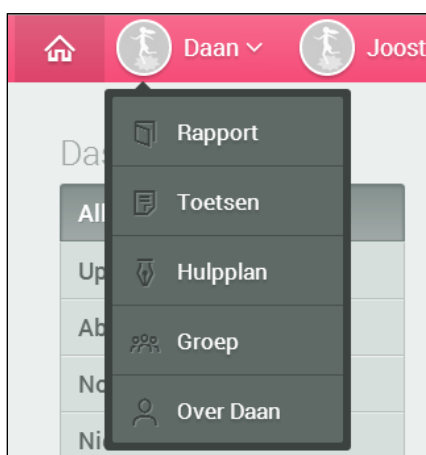
Door op een van de knoppen in het menu links te klikken, worden alleen die gegevens getoond.

Leerling

In het menu, bovenin het scherm van het portaal, worden de namen van de kinderen in het gezin getoond.



Per kind worden de volgende gegevens getoond:



- Rapport

Alleen vergrendelde rapporten worden getoond. Verzorgers kunnen het rapport ook afdrukken.

- Toetsen

Landelijke toetsen (niet-methodetoetsen) en methodetoetsen worden getoond. In het menu links kan voor een specifieke toets worden gekozen door er op te klikken. Door op een toets te klikken wordt het resultaat van de toets getoond.

- Plan

Probleemstelling (of andere term, zoals gekozen bij School > Info > Diverse instellingen > Term voor beginsituatie plannen), doelen, aanpak, uitvoering en evaluatie worden per plan getoond. In het menu links kan voor een specifiek plan worden gekozen door er op te klikken.

- Groep

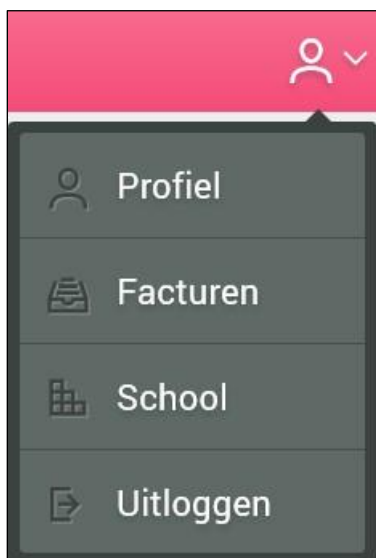
Wanneer hiervoor is gekozen worden de klasgenoten getoond. Als dit zo is ingesteld bij het beheer van het ouderportaal, worden de adres- en telefoongegevens van de klasgenoten getoond door op de leerling te klikken. Door in het menu links op 'Rooster' te klikken, wordt het lesrooster zichtbaar.

- Over Leerling

Personalia, medische gegevens en gegevens over de inschrijving worden getoond.

Account

Dit gedeelte van het ouderportaal is gericht op de verzorger.



- Profiel

Hier staan de gegevens van de verzorger, informatie over het gezin, accountgegevens en huisartsgegevens. Ook kan de verzorger hier zelf zijn gebruikersnaam en wachtwoord wijzigen en wijzigingen doorgeven in zijn gegevens of de gegevens van de huisarts van het kind.

- Facturen

Indien de module facturen is geactiveerd, zullen hier aangemaakte worden weergegeven. Hierbij wordt de prijs, het onderwerp en datum getoond. Door op de factuur te klikken worden status (openstaand/voldaan/vervallen/deelbetaling), de betalingstermijn en eventueel een opmerking zichtbaar.

- Vragenlijst

Wanneer men op school werkt met het sociaal-emotioneel volgsysteem 'ZIEN!', bestaat de mogelijkheid om vragenlijsten te maken die door de leerling ingevuld dienen te worden. Wanneer de school een dergelijke vragenlijst heeft gemaakt, kan de leerling hier de vragenlijst invullen en de antwoorden opslaan. De antwoorden komen vervolgens in ParnasSys te staan, zodat de school deze kan analyseren. Deze vragenlijst kan overigens ook zonder het ouderportaal worden ingevuld. In dat geval geeft de leerkracht de leerling op school toegang tot de vragenlijst. Meer informatie hierover leest u in de documenten op www.zienvooronderwijs.nl.

Verder kunnen hier vragenlijsten voor verzorgers worden neergezet wanneer men op school werkt met de module Integraal. Meer informatie over dit kwaliteitsinstrument leest u via <http://www.parnassys.nl/home/modules-in-parnassys/>.

- School

Gegevens van de school (adres, e-mailadres, link), bestuur en eventuele vestigingen worden hier zichtbaar. Als dit is ingesteld worden hier ook gegevens van de medewerkers getoond.

- Uitloggen

Om de sessie van het ouderportaal af te sluiten kan de verzorger uitloggen. De verzorger dient de volgende keer opnieuw in te loggen. Vanwege veiligheid en privacy raden wij aan om de optie 'uitloggen' te gebruiken in plaats van het tabblad/de browser te sluiten door middel van het kruisje in de rechterbovenhoek.

6. Overzichten

Alle actieve accounts voor het ouderportaal kunt u per groep opvragen in een overzicht via Overzichten > Overig > Ouderportaal. U kunt hierbij aangeven voor welke groepen u het overzicht wilt opvragen.

Actieve ouderportaalaccounts groep			
Naam	Verzorger	Relatie	Mail
Patty van Ark	heer L.J.W.P van Ark	Vader	
	heer M. K. Karels	Toeziend voogd	
	mevrouw A. van Hermsen	Moeder	
Piet van Ark	heer L.J.W.P van Ark	Vader	
	heer M. K. Karels	Toeziend voogd	
	mevrouw A. van Hermsen	Moeder	
Jeanine Rehorst	heer J. Rehorst	Vader	
	mevrouw F. Rehorst-van Zessen	Moeder	

Daarnaast kan hierop gezocht worden in de tabel met verzorgers via Beheer > Verzorgers. Deze tabel toont alle verzorgers in ParnasSys. Er staan een aantal velden boven de tabel waarmee naar verzorgers kan worden gezocht. Een van deze velden is: 'Account'. Door hier te kiezen voor 'Actief' ziet u de verzorgers die een actief account hebben voor het ouderportaal. Eventueel kunt u deze lijst ook exporteren naar Excel of PDF met de knoppen rechts boven de lijst.

7. Veelgestelde vragen

- Het ouderportaal ziet er opeens heel anders uit. Heeft dit ook invloed op het gebruik van het ouderportaal?

Vanaf 24 oktober 2013 is er een nieuw design van het ouderportaal. De functionaliteiten van en informatie op het ouderportaal zijn hiermee niet veranderd. Door het nieuwe design is de informatie anders weergegeven, wat betekent dat bepaalde informatie op een iets andere plek staat.

- Kunnen alle leerkrachten standaard toegang krijgen tot het ouderportaal met hun ParnasSys codes?

Nee, daarvoor moeten ze echt ouder zijn. Het hele ouderportaal is daarop gebaseerd, met onder andere 'Mijn kind'. Daarnaast heeft men voor het inloggen op het ouderportaal aparte inloggegevens nodig.

- Sinds een tijdje gebruiken wij ParnasSys naar tevredenheid. Ik wil graag onderzoeken of wij met een ouderportaal aan de slag willen. Zit dit in ons pakket of moeten we iets bestellen of aanschaffen? M.a.w. hoe krijgen wij een ouderportaal?

Het ouderportaal is niet inbegrepen in het tarief dat u betaalt voor het gebruik van ParnasSys. Voor meer informatie over het ouderportaal kunt u terecht op www.parnassys.nl waarna u 'Modules in ParnasSys' klikt. Hier kunt u meer informatie over het ouderportaal vinden en het orderformulier om het ouderportaal voor uw school te bestellen.

- Ik krijg van ouders, nadat ik ze de inloggegevens heb laten opsturen, de melding dat ze niets ontvangen. Bij veel ouders gaat het goed, bij en aantal niet. Hoe kan dat, hoe voorkomen we dat?

Het kan zijn dat bericht met gegevens als ongewenste mail is gekenmerkt. Hier kunnen instellingen van een 'spamfilter' aan ten grondslag liggen. Vaak is er een aparte map waarin dergelijke berichten worden geplaatst. De ouder kan kijken of het bericht daar te vinden is. Als het bericht echt niet aankomt, kunt u het bericht met accountgegevens naar de school verzenden en dan handmatig doorsturen. Dit is niet ideaal, maar het is wel een mogelijkheid om ouders de gegevens te geven. Wij kunnen hier verder geen invloed op uitoefenen.

- Hoe kan binnen ParnasSys per notitie aangegeven worden of deze wel of niet op ouderportaal getoond wordt?

U kunt binnen ParnasSys bij Beheer > Notitiecategorieën, per categorie aangeven of u deze wel of niet wilt publiceren op het ouderportaal.

- Ik heb mijn ouderportaal ingericht en wil graag ouders toegang gaan geven. Hoe gaat dat in zijn werk? Waar kan ik de inloggegevens vinden om te gaan verzenden?

Verzenden van inlogcodes gaat via de gegevens van de verzorger bij de leerling. Dus u heeft het e-mailadres van een verzorger ingevuld via Leerling > selecteer leerling > Personalia > Gezin. Hier kunt u de gegevens van de verzorger aanpassen via de wijzigingsknop. Vervolgens kunt u onderin uw scherm klikken op 'nieuwe accountgegevens versturen'.

Daarnaast kunt u via Beheer > Ouderportaal > Accounts toevoegen voor meerdere verzorgers de e-mailadressen bewerken en inloggegevens versturen.

- Ouders willen hun eigen wachtwoord en gebruikersnaam instellen. Hoe doen zij dat?

Nadat een verzorger is ingelogd met het oorspronkelijke wachtwoord kan via 'Profiel' een eigen wachtwoord en gebruikersnaam worden ingesteld. Door te klikken op de knop 'Gebruikersnaam wijzigen' of 'Wachtwoord wijzigen' kan de ouder een eigen gebruikersnaam of wachtwoord invoeren.