

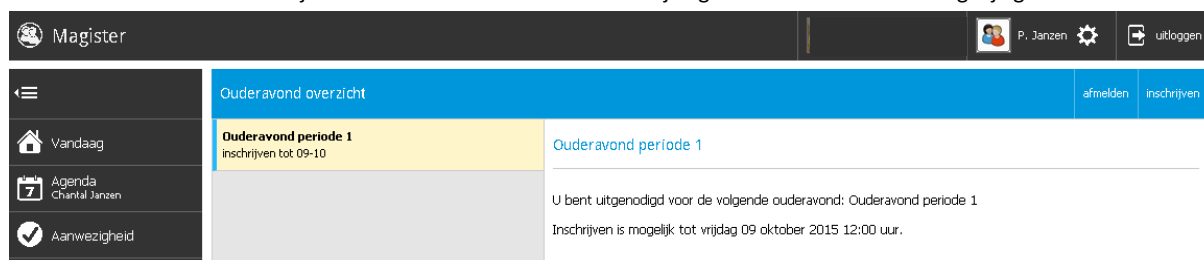
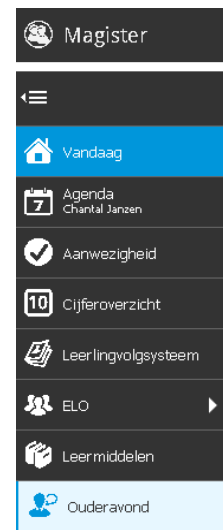
Inschrijven voor de Ouderavond

In Magister 6 is het als ouder mogelijk om digitaal in te schrijven voor een ouderavond. Indien er een inschrijving mogelijk is, dan krijgt u hierover een mailtje van de school. In het Vandaag scherm zal de ouderavond in het menu zichtbaar worden, zoals hiernaast afgebeeld.

Let op: Inschrijven voor een ouderavond is enkel mogelijk via een tablet of desktop met uw ouderaccount. Op de smartphone en via het leerlingenaccount is de module niet beschikbaar.

Klik op de knop om naar het inschrijfscherm te gaan. In dit scherm staat algemene informatie over de ouderavond, waaronder de uiterste inschrijfdatum. Klik op Inschrijven rechtsboven om het inschrijfproces te starten. Druk op Afzeggen om geen gebruik te maken van de inschrijving. Als de inschrijftermijn nog niet verlopen is, kan er, indien gewenst, alsnog worden ingeschreven.

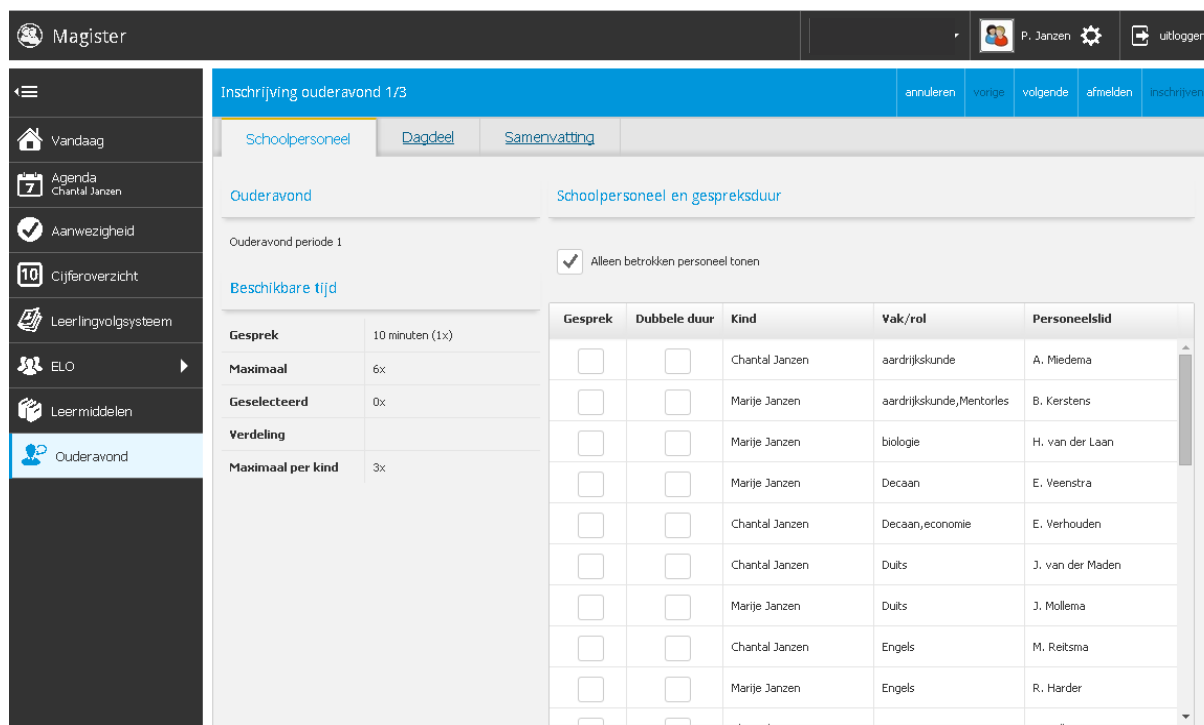
NB: De ouderavond zal, ongeacht welk kind in de menubalk is geselecteerd, altijd verschijnen*. Tijdens het inschrijven is het dan ook niet noodzakelijk om te wisselen van kind. De inschrijving kan voor alle kinderen tegelijk gedaan worden.



Het inschrijfproces bestaat uit drie stappen:

1. Personeel kiezen

Op het tabblad Schoolpersoneel komen alle betrokken docenten in beeld van de kinderen waarvoor de ouderavond van toepassing is.



Zet een vinkje in de kolom gesprek om in te schrijven voor een bepaalde docent. U kunt een gesprek aanvragen met maximaal 3 docenten per kind met een maximum van 6 gesprekken per ouder. Standaard opent dit tabblad met alle betrokken personeelsleden. Dit zijn personeelsleden die les geven aan uw kind(eren). Door het vinkje uit te zetten bij de optie "Alleen betrokken personeel tonen" komen de overige toegevoegde personeelsleden van de ouderavond in beeld.

* Is uw kind 18 jaar of ouder dan heeft u toestemming nodig van uw kind. Uw zoon/dochter kan dit zelf regelen via de instellingen van magister.

Het kan zijn dat docenten een gespreksverzoek hebben aangevraagd. Deze verzoeken krijgen een blauwe arcering bij de kolom gesprek. Onderstaande melding zal in dit scherm erbij komen:

Schoolpersoneel en gespreksduur

De gemarkeerde regels zijn gespreksverzoeken van ons personeel. [verzoeken accepteren](#)

Alleen betrokken personeel tonen

2. Dagdeel

In stap twee kan de beschikbaarheid en voorkeur aangegeven worden.

Beschikbaar	Voorkeur	Datum	Tijdstip	Voorkeursplanning
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ma 19-10-2015	19:00 - 23:00	Geen
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	di 20-10-2015	19:00 - 23:00	Vroeg, voor 21:00

De beschikbaarheid kan per dagdeel aangegeven worden middels een vinkje in de kolom Beschikbaar. Er kan ook een voorkeur voor een specifiek dagdeel opgegeven worden. U kunt in de kolom Voorkeursplanning aangegeven of de gesprekken Vroeg of Laat ingeroosterd dienen te worden.

3. Samenvatting

De volledige inschrijving wordt getoond op het tabblad samenvatting. Wijzigingen kunnen gedaan worden door op de knop Vorige te klikken. Klik op de knop Inschrijven rechtsboven om de inschrijving definitief te versturen naar school.

Gekozen personeelsleden

- H. van der Laan**
biologie,
1x Marije Janzen
- E. Verhouden**
Decaan,economie,
2x Chantal Janzen
- M. Reitsma**
Engels,
1x Chantal Janzen
- R. Harder**
Engels,
1x Marije Janzen

Gekozen dagdelen

Ouderavonden
ma 19-10-2015 van 19:00 - 23:00
di 20-10-2015 van 19:00 - 23:00

Opgegeven data en tijden
ma 19-10-2015
van 19:00-23:00
di 20-10-2015 (voorkeur)
vroeg, voor 21:00

[inschrijven](#)

Na inschrijven worden de inschrijvingsgegevens op het startscherm getoond.

The screenshot shows the 'Ouderavond overzicht' page in the Magister system. The user is logged in as P. Janzen. The page is divided into two columns for 'Ouderavond periode 1'. The left column is titled 'voorkeur opgegeven' and is currently empty. The right column is titled 'Ouderavond periode 1' and contains the following information:

U heeft de volgende voorkeuren opgegeven:

Gekozen dagdelen:
- maandag 19 oktober 2015 van 19:00 - 23:00
- dinsdag 20 oktober 2015 vroeg, voor 21:00 (voorkeur)

Gekozen personeelsleden:
- H. van der Laan, biologie
- E. Verhouden, Decaan, economie
- M. Reitsma, Engels
- R. Harder, Engels

Wanneer een inschrijving gewijzigd dient te worden, kan tijdens de inschrijfperiode op Afzeggen geklikt worden. Hierna kan een nieuwe inschrijving gestart worden. Neem contact op met de school indien de inschrijfperiode al voorbij is om een wijziging door te geven.

Het rooster wordt uiterlijk de vrijdag voor aanvang van de ouderavond bekend gemaakt. Op het startscherm van de ouderavond in het ouderaccount waarmee u ook de inschrijving gedaan heeft, kan het rooster bekeken en eventueel afgedrukt worden.

Uw computer of laptop dient wel op de Nederlandse tijdzone ingesteld te staan om een juiste weergave van tijd te krijgen.

This screenshot shows the 'Ouderavond overzicht' page with the appointment schedule for 'Ouderavond periode 1' displayed. The left column is titled 'afspraak op 20-10 om 19:10'. The right column is titled 'Ouderavond periode 1' and contains the following information:

U wordt verwacht op de volgende afspraken:

- **H. van der Laan**, biologie
dinsdag 20 oktober 2015
van 19:10 tot 19:20
in lokaal L06
- **E. Verhouden**, Decaan, economie
dinsdag 20 oktober 2015
van 19:30 tot 19:50
in lokaal L06
- **M. Reitsma**, Engels
dinsdag 20 oktober 2015
van 20:00 tot 20:10
in lokaal L06
- **R. Harder**, Engels
dinsdag 20 oktober 2015
van 20:20 tot 20:30
in lokaal L06

Locatie
Magister College Leeuwarden
Sint Jacobsstraat 26 LEEUWARDEN