

4. Starten met Hart & Ziel

Scholen kunnen zich gedurende het gehele schooljaar aanmelden voor Hart & Ziel. Besluit uw school om te gaan starten met Hart & Ziel dan worden de schoolgegevens opgevraagd en vervolgens melden wij uw school aan in het Hart & Ziel leerlingvolgsysteem. Voor de ib'er (of een andere door de directeur van de school aangewezen beheerder) maken wij een inlogaccount aan. De ib'er kan vervolgens alle (nieuwe) leerkrachten en ib'ers aanmaken in Hart & Ziel en een EDEX-bestand inladen. Vanaf dan kan gestart worden met de screening. De precieze instructies worden beschreven in paragraaf 4.3.

4.1 Benodigde deskundigheid

Hart & Ziel is ontwikkeld voor het primair onderwijs. Heeft u een afgeronde hbo-opleiding tot leerkracht primair onderwijs dan bent u in staat om de signaleringsvragenlijst SDQ in Hart & Ziel in te vullen en te interpreteren. Hiervoor zijn geen bijzondere computervaardigheden nodig. Basiskennis van computer en internet zijn voldoende. Belangrijk is dat u een kind goed kent voordat u de vragenlijst invult.

4.2 Systeem- en gebruikersvereisten

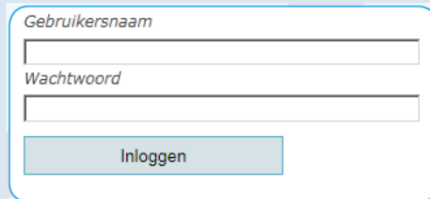
Hart & Ziel is een webbased applicatie. Dit betekent dat het programma via het internet te gebruiken is en er geen software hoeft te worden geïnstalleerd. Het webadres van Hart & Ziel is www.hartenzielmonitor.nl. Om een SDQ in te vullen via Hart & Ziel is een internetverbinding nodig. Elke hedendaagse webbrowser kan gebruikt worden om op de website te komen. Voor optimaal gebruik raden we aan om minimaal Internet Explorer 7, Chrome, Firefox 2+ of Safari 2+ te gebruiken. Hart & Ziel is gebouwd voor een pc of laptop. Tot slot dient JavaScript te zijn ingeschakeld.

4.3 EDEX-bestand inladen

Na iedere zomervakantie moeten de leerling- en leerkrachtgegevens worden bijgewerkt. Een school kan dit zelf doen door een EDEX in te laden. Dit kan alleen gedaan worden door een door de school hiertoe bevoegd persoon, zoals een ib'er of iemand van de ICT. Een EDEX-bestand maakt u aan in uw eigen administratiesysteem, zoals Parnassys. In bijlage 1 vindt u hoe u een EDEX aan kunt maken.

INSTRUCTIE: Hoe log ik in?

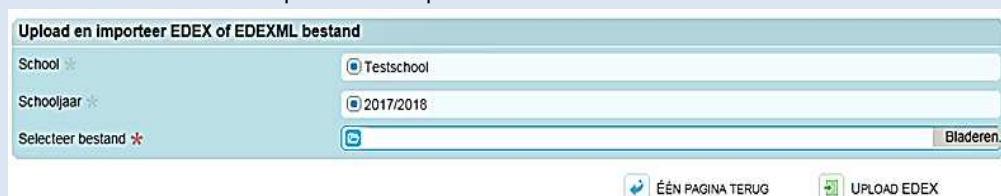
1. Ga naar www.hartenzielmonitor.nl
2. Klik links in het menu op "Inloggen"
3. Vul in de witte balken uw gebruikersnaam en wachtwoord in
4. Klik op "inloggen"



INSTRUCTIE: EDEX inladen en controleren

Edex inladen

1. Maak een edex.xml bestand (zie bijlage 1)
2. Sla deze op op uw computer
3. Log in via www.hartenzielmonitor.nl
4. Klik links in het menu op "EDEX importeren"



5. Vink vervolgens uw school aan
6. Vink het huidige schooljaar aan
7. Klik op bladeren (rechts van "Selecteer bestand") om het EDEX-bestand te selecteren op de plek waar u het hebt opgeslagen
8. Klik op "Upload EDEX". U ziet nu een overzicht van alle leerlingen uit het EDEX-bestand.
9. LET OP de laatste stap: Klik links in het menu of onderaan het overzicht op "Importeer EDEX". (DIT KAN SOMS EVEN DUREN. EVEN GEDULD AUB). De groepen van de school zijn nu aangemaakt.

Gebruikers controleren

1. Ga naar "Mijn school" en controleer onder gebruikers of alle leerkrachten in het overzicht staan. Ontbreken er leerkrachten? Volg dan de instructie: Accounts aanmaken voor (nieuwe) leerkrachten.
Staan er leerkrachten bij die niet (meer) mogen inloggen, bijvoorbeeld omdat ze niet meer werkzaam zijn op uw school? Wijzig dan zijn/haar persoonlijke gegevens door het vinkje bij "gebruiker mag inloggen" uit te vinken (zie 4.5 leerkrachtgegevens wijzigen)

Om in Hart & Ziel te kunnen werken hebben alle gebruikers een inlogaccount nodig. De accounts kunnen door een ib'er die een account heeft zelf worden aangemaakt en beheerd. Nieuwe ib'ers moeten door de directeur van de school worden doorgegeven aan de Hart & Ziel helpdesk. De nieuwe ib-er ontvangt dan van de helpdesk zo spoedig mogelijk een Hart & Ziel account.

INSTRUCTIE: Accounts aanmaken voor (nieuwe) leerkrachten

1. Log in
2. Klik links in het menu op "Mijn school"
3. Klik vervolgens links in het menu of onderaan de pagina op "Nieuwe gebruiker"

The screenshot shows a form titled 'Nieuwe gebruiker aanmaken'. It contains several input fields: 'Gebruikersnaam', 'Volledige naam', 'E-mailadres', 'Telefoonnummer', and 'Rol'. The 'Rol' field has two radio button options: 'IB'er' and 'Leerkracht'. Below the form, a message states: 'De nieuwe gebruiker ontvangt een email met een link waarmee hij zijn wachtwoord kan instellen. Controleer daarom dat het emailadres klopt!'.

4. Vul de gegevens in van de leerkracht (06-nummer is niet verplicht). Bedenk zelf een gebruikersnaam. Let op dat u het juiste e-mailadres van de leerkracht invult.) Vink in het laatste veld bij "Rol" "Leerkracht" aan.
5. Klik op "Gebruiker opslaan". De leerkracht heeft nu een account. De leerkracht ontvangt een e-mail op het door u ingevoerde e-mailadres om zijn/haar wachtwoord in te stellen. Nadat deze is ingesteld heeft de leerkracht toegang tot alle groepen van de school
6. Wilt u dat de leerkracht alleen toegang heeft tot zijn/haar eigen groep? Dan kunt u dit aanvinken bij "Deze gebruiker heeft toegang tot de volgende groepen"

The screenshot shows a form titled 'Deze gebruiker heeft toegang tot de volgende groepen'. It features a list of groups with checkboxes: '2014/2015', '2015/2016', '2017/2018' (which is checked), 'Groep 1/2A', 'Groep 1/2B', 'Groep 3', and 'Groep 4'. At the bottom right, there is a green checkmark icon and the text 'RECHTEN OPSLAAN'.

7. Klik op "Rechten opslaan"

N.B. Heeft de nieuwe leerkracht geen e-mail ontvangen? Controleer dan het e-mailadres. Als deze niet klopt, kunt u deze wijzigen (zie 4.5). Nadat u de wijzigingen hebt opgeslagen, klikt u op "reset wachtwoord". De leerkracht kan dan via de e-mail zijn/haar wachtwoord instellen.

The screenshot shows a 'Gebruikersprofiel' (User Profile) page. It displays the following information: Login: pletpuk, Naam: Plet Puk, Rol: Leerkracht, School: Testschool, E-mailadres: theraknopperts@hotmail.com, Telefoonnummer: 0613237929, Laatst ingelogd, and Actief (kan inloggen): Ja. At the bottom, there are two buttons: 'RESET PASSWORD' (with a red X icon) and 'WIJZIG PERS. GEG.' (with a green person icon).

4.5 Wijzigingen doorvoeren

Leerkrachtgegevens wijzigen

Degene die geautoriseerd is om accounts voor leerkrachten aan te maken (meestal de ib'er) kan ook de persoonlijke gegevens wijzigen van een leerkracht, zoals naam, e-mailadres en of de leerkracht wel of niet mag inloggen. Dit laatste kan bijvoorbeeld van pas komen als een leerkracht de school heeft verlaten.

INSTRUCTIE: leerkrachtgegevens wijzigen

1. Klik links in het menu op "Mijn school"
2. Onderaan de pagina ziet u alle gebruikers van uw school. Klik de leerkracht aan voor wie u gegevens wilt wijzigen
3. Klik op "Wijzig pers. geg."
4. Voer de wijzigingen door en klik op "Wijzigingen opslaan"

The screenshot shows a form titled 'Persoonlijke gegevens' with the following fields and options:

- Gebruikersnaam: anspoel
- Volledige naam: Ans Poel
- Rol: ☒ IB'er, ☐ Leerkracht
- E-mailadres: (with a tooltip 'Verplichte invoer Selecteer één van de opties' pointing to the dropdown menu)
- Telefoonnummer:
- Actief (mag inloggen): ☒ Gebruiker mag inloggen

At the bottom right, there is a green checkmark icon and the text 'WIJZIGINGEN OPSLAAN'.

Leerlingen toevoegen

Komt er op een school tussentijds een nieuwe leerling? Dan kan een ib'er de leerling toevoegen. N.B. Dit geldt alleen voor **nieuwe** leerlingen. Voor leerlingen die op dit moment al in een groep zitten en tussentijds in een andere groep geplaatst worden, gebruikt u de functie VERPLAATS LEERLING (zie verderop in deze paragraaf) .

INSTRUCTIE: Leerlingen toevoegen

1. Klik links in het menu op "Mijn school"
2. Klik op de groep waaraan u leerling(en) wilt toevoegen
3. Klik onderaan de groep of links in het menu op "leerling toevoegen"
4. Vul de gegevens in en klik op "Opslaan"

LET OP: Maak geen spelfouten! Als de leerling volgend jaar via de EDEX wordt ingeladen zal het systeem de leerling herkennen. Als de zelf ingevoerde naam niet overeen komt met de naam in het EDEX-bestand zal de leerling volgend jaar als nieuwe leerling worden aangemaakt. De leerling staat dan twee keer in het leerlingvolgsysteem.

Leerlingen verwijderen

Verlaat een leerling de school? Dan kan een ib'er de leerling verwijderen.

Instructie: Leerlingen verwijderen

1. Klik de groep aan waaruit u de leerling(en) wilt verwijderen
2. Helemaal rechts van de leerling staat een rood kruis. Misschien moet u het scrollbalkje onderaan de groep gebruiken om het kruis in beeld te krijgen. Klik op het kruis bij de leerling die u wilt verwijderen
3. Bevestig de verwijdering

Leerlingen verplaatsen

Gaat een leerling tijdens het schooljaar naar een andere groep op uw school? Dan kunt u de leerling verplaatsen naar deze groep.

INSTRUCTIE: Leerlingen verplaatsen

1. Klik links in het menu op "Mijn school"
3. Klik op de groep waarin de leerling nu zit.
4. Klik de leerling aan die u naar een andere groep wilt verplaatsen.
5. Klik rechtsonder de groep op "Verplaats leerling"

Voor welk moment wordt deze data ingevoerd? ☒ Vandaag ☐ Verleden

Leerlinggegevens

Schoolgeschiedenis

Schooljaar	Invoerdatum	Groep	Leerjaar	School
2017/2018	Vandaag 09:56	3	3	Testschool
2017/2018	di 01 augustus	4	4	Testschool

VERPLAATS LEERLING

6. Klik vervolgens op het schooljaar, de school en de groep waar u de leerling naartoe wil verplaatsen
7. En klik op "Leerling verplaatsen"
8. De leerling is nu verplaatst naar de gewenste groep.

Verplaats leerling naar een nieuwe groep

Huidige school / groep: Testschool / Groep 3

Schooljaren / scholen / groepen

2017/2018

- ☐ Testschool
- ☐ Groep 1/2A
- ☐ Groep 1/2B
- ☐ Groep 3
- ☒ Groep 4

ANNULEREN LEERLING VERPLAATSEN

Bijlage 1. Hoe maak ik een edex bestand?

Wat is een EDEX-bestand

De educatieve export, oftewel EDEX, is een bestandsformaat waarmee administratieve leerlinggegevens uitgewisseld kunnen worden tussen verschillende leerlinginformatiesystemen.

EDEX aanmaken

Voordat u een EDEX kan aanmaken, dient u zich eerst aan te melden binnen Parnassys. Zodra u bent aangemeld kunt u de volgende stappen volgen:

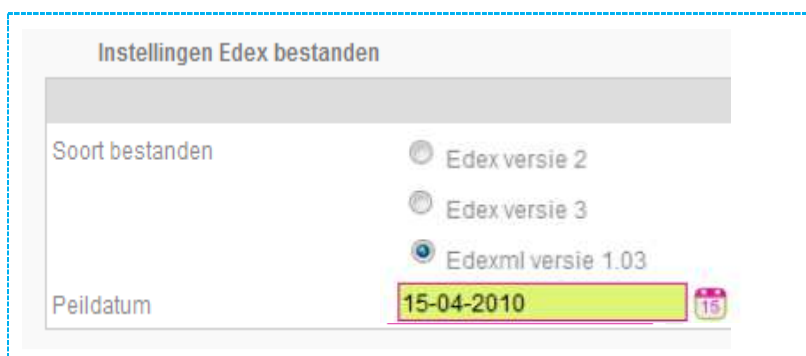
Selecteer bovenin de pagina het tabblad 'School'.



Selecteer daaronder het tabblad 'Export' met als suboptie in de dropdown 'EDEX'.

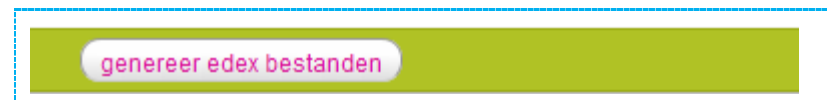


Kies het bestandsformaat waarin u de EDEX wilt opslaan en de peildatum.



Voor Hart & Ziel is het bestandsformaat 'EDEXXML' nodig.

Klik onderin de pagina op de knop 'genereer edex bestanden'.



U krijgt nu een venster in beeld waarin gevraagd wordt om de EDEXXML op te slaan of te openen. Selecteer opslaan en kies de locatie waar u de EDEX.ZIP wilt opslaan.