



EDUARTE OUDERPORTAAL

Handleiding

Functioneel beheer

Inhoudsopgave

1. Inleiding	1
2. Inloggen op de PC.....	1
3. Inloggen op de telefoon	7

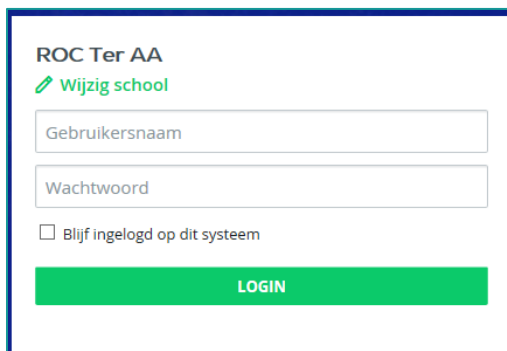
1. Inleiding

Als uw kind jonger is dan achttien jaar, krijgt u als ouder/verzorger toegang tot het Eduarte Ouderportaal. Hier vindt u onder meer het rooster, de aanwezigheidsgegevens en de cijfers van uw kind. Ook doet u hier de ziekmeldingen en verlofaanvragen. In deze handleiding wordt de werking van het Ouderportaal uitgelegd op zowel de telefoon als op de pc.

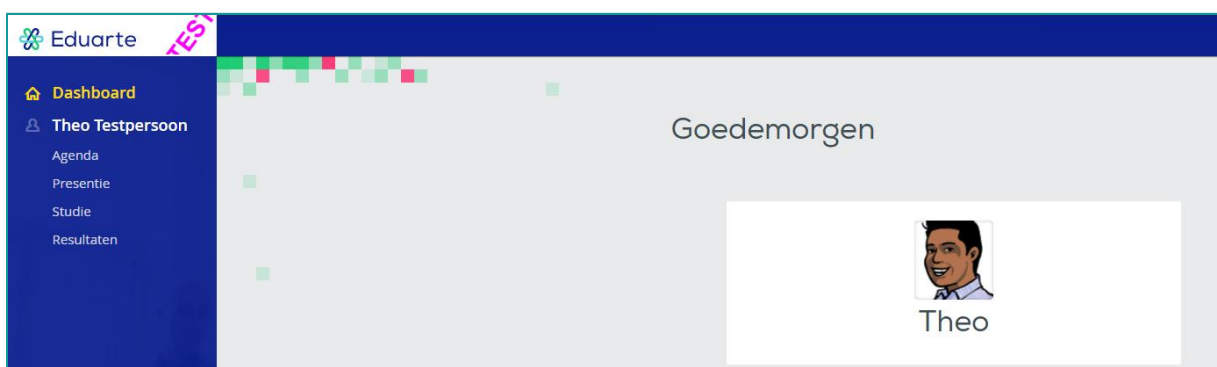
Het Eduarte Ouderportaal is voor ROC Ter AA alleen in gebruik als website en dus niet als app. Er bestaat wel een app met de naam Eduarte, maar daar vindt u ROC Ter AA niet terug.

2. Inloggen op de PC

Ga naar het Eduarte Ouderportaal via <http://ouders.roc-teraa.nl>.



Log in met de gebruikersnaam en het wachtwoord die u van ons hebt ontvangen. In het menu aan de linkerkant staat de naam van uw kind. Als meer kinderen uit uw gezin bij ROC Ter AA een opleiding volgen dan ziet u meerdere namen, zie u dit niet neem dan contact op met ons via ouderportaal@roc-teraa.nl.



Gegevens student

Wanneer u in het menu aan de linkerkant klikt op de naam van uw kind of op de foto in het midden dan krijgt u de enkele persoonsgegevens te zien, waaronder studentnummer, geboortedatum, e-mailadres van school en woonadres.

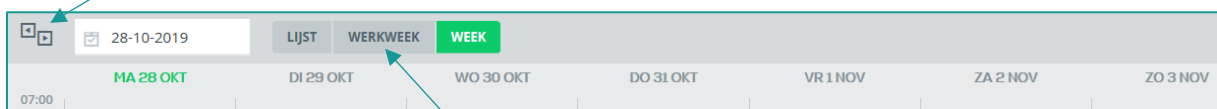
Ook staat hier de opleiding vermeldt die uw kind volgt en wie zijn mentor is inclusief het e-mailadres van de mentor.

Eventueel staan hier ook de Bijzonderheden. Bijzonderheden zijn specifiek medische of didactische eigenschappen van een student die speciale aandacht vereisen. De benodigde hulpmiddelen zijn daar ook genoemd.

Agenda

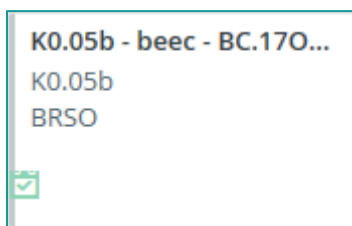
Als u in het menu klikt op 'Agenda', ziet u het rooster van uw kind voor deze week.

Met de pijltjes links van de datum kunt u een week terug of vooruit in de tijd.



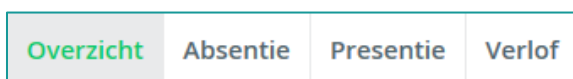
U kunt de agenda bekijken als lijst, schoolweek (werkweek) of als volledige week.

Hieronder een voorbeeld van een les uit de agenda. Als u in de agenda op een les klikt, ziet u meer detailgegevens over deze les, zoals het vak, het lokaal, de tijd en de docent.

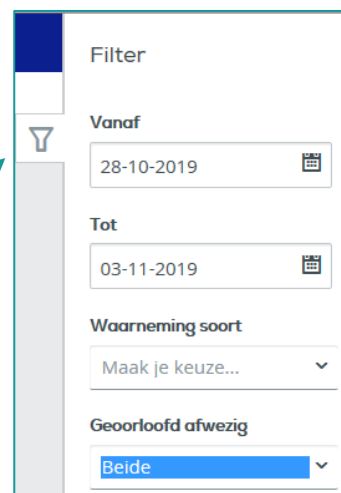


Presentie

Klik in het menu op 'Presentie'. Onder 'Overzicht' ziet u de aanwezigheid en de geoorloofde- en ongeoorloofde afwezigheid.



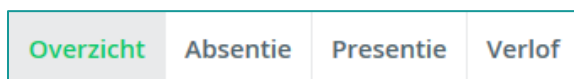
Via het filter aan de rechterkant van het scherm hebt u de mogelijkheid om een aantal filters toe te passen.




Ziek melden

Is uw kind achttien jaar of ouder? Dan meldt hij/zij zichzelf ziek. Is uw kind nog minderjarig? Dan dient u als ouder de ziekmelding te doen.

1. Klik in het menu op 'Presentie'. Wanneer 'Overzicht' geselecteerd is dan ziet u rechtsboven de knop 'Absentie toevoegen'.



 Absentie toevoegen

2. Klik op de knop 'Absentie toevoegen'.
U krijgt een scherm te zien waar standaard de reden voor afwezigheid is ingevuld (Ziek). Er staat ook al een datum en tijd ingevuld. De datum die hier staat is de datum waarop u dit invult en de tijd betreft het eerstkomende volle uur. Deze datum en tijd kunt u aanpassen.

Enkele voorbeelden:

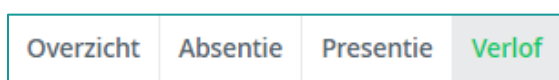
- *U wilt de avond ervoor uw kind ziek melden.*
Pas dan de datum aan naar de datum waarop uw kind thuis blijft. En vul bij de tijd de tijd in die ligt vóór het eerste lesuur. U kunt daar ook 08:00 uur invullen, dan is dat altijd goed.
- *U meldt uw kind ziek in de ochtend voordat de eerste les heeft plaatsgevonden.*
De datum en tijd hoeven dan niet aangepast te worden.
- *U meldt uw kind ziek nadat de eerste les al heeft plaatsgevonden.*
De datum hoeft u niet aan te passen. Vul bij de tijd de tijd in die ligt vóór het eerste lesuur. U kunt daar ook 08:00 uur invullen, dan is dat altijd goed.


3. Klik op 'Opslaan' om de ziekmelding definitief te maken.

Verlof aanvragen

Verlofaanvragen moeten uiterlijk één dag voor het verlof plaatsvindt aangevraagd worden. Verlof kan aangevraagd worden door u maar ook door uw kind wanneer deze nog minderjarig is. Het verlof wordt altijd goedgekeurd door de mentor.

1. Klik in het menu op 'Presentie'. En selecteer vervolgens 'Verlof'. Wanneer 'Verlof' geselecteerd is dan ziet u rechtsboven de knop 'Verlof aanvragen'.



 Verlof aanvragen

2. Klik op de knop 'Verlof aanvragen'. U krijgt dan een scherm te zien waarin u de reden van verlof moet opgeven. Dit vult u in bij 'Toelichting aanvraag'.

Voorbeeld:

Verlof aanvragen

50 jarig huwelijk opa en oma

06-11-2019

12:00

06-11-2019

17:00

ANNULEREN OPSLAAN

3. Vul alle velden in en klik op de knop 'Opslaan'.
4. De verlofaanvraag is opgeslagen. De aanvraag heeft de status 'Aangevraagd' gekregen.

50 jarig huwelijk Opa en Oma

AANGEVRAAGD 22 november

5. De mentor van uw kind krijgt de verlofaanvraag binnen en beoordeelt deze. Als het verlof is goedgekeurd dan ziet u bij de status 'Goedgekeurd' staan. Als u klikt op het pijltje achter de verlofaanvraag, kunt u zien of de mentor een toelichting heeft gegeven.

50 jarig huwelijk Opa en Oma

GOEDGEKEURD 22 november

Studie

Klik in het menu op 'Studie'. Onder de tab 'Opleiding' staat de opleiding die uw kind volgt en vanaf wanneer:

Opleiding Dossier Vakken Documenten

Ondernemer retail

25166

ACTIEF

BOL

Actief vanaf 1-8-2017 op Locatie Keizerin Mariaaan.

Niveau 4

Voltijd

Opleiding Dossier Vakken Documenten

Onder de tab 'Dossier' kunt u formulieren, notities en lesnotities vinden, bijvoorbeeld het Bindend Studieadvies.



Onder de tab 'Vakken' staan de vakken die gekoppeld zijn aan de opleiding die uw kind volgt.

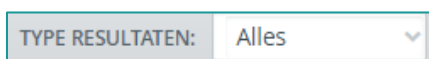


Onder 'Documenten' kunt u bijvoorbeeld het opleidingsblad terugvinden.

Resultaten

In het menu onder 'Resultaten' en dan de tab 'Matrix' vindt u de behaalde resultaten voor de verschillende vakken. De resultaten in het midden van het scherm zijn resultaten voor onderdelen van een bepaald vak. Aan het einde van de regel staan de (voorlopige) eindresultaten. Klik op een resultaat om details te zien.

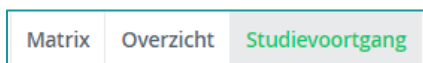
	Matrix	Overzicht	Studievoortgang		
				TYPE RESULTATEN: Alles	
Engels - IE-A2 en CE-B1	6,5	7,9	9,4	8,2	8
LB	V	6,8	6,4	5,8	
MVT-Engels	B	B	B	B	B
Nederlands 3F	7,2	5,2			6
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	9				9
Rekenen 3F	6				6
Start een retailonderneming	5,3	8,6	6,4	6,4	
Voert operationele activiteiten in de retail uit	9,1				



Aan de rechterkant van dit scherm kunt u een filter toepassen bij 'Type resultaten'. Geef hier aan of u alle resultaten wilt zien (Alles) of de resultaten van de niet-examinerende vakken (Toetsen) of alleen de resultaten van de examinerende vakken (Examengericht).



Achter de tab 'Overzicht' vindt u alleen resultaten van examinerende vakken (summatieve vakken).



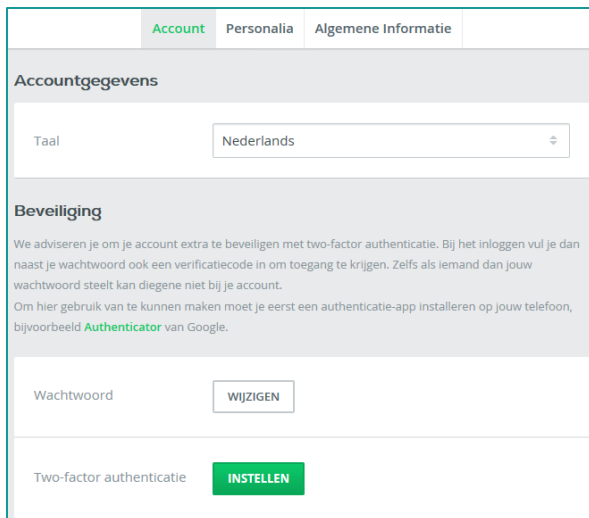
De knop 'Studievoortgang' wordt niet gebruikt, omdat ROC Ter AA niet met studiepunten werkt.

Profiel

Linksonder in het menu staat een icoontje dat u naar de profielgegevens leidt.



Onder 'Account' kunt u de taal veranderen in Engels. Ook kunt u hier uw wachtwoord wijzigen en een twee-factorauthenticatie instellen.

A screenshot of a user account settings page. At the top, there are three tabs: 'Account' (highlighted in green), 'Personalia', and 'Algemene Informatie'. Below the tabs, the page is divided into sections. The first section is 'Accountgegevens' and contains a 'Taal' dropdown menu currently set to 'Nederlands'. The second section is 'Beveiliging' and contains a paragraph of text: 'We adviseren je om je account extra te beveiligen met two-factor authenticatie. Bij het inloggen vul je dan naast je wachtwoord ook een verificatiecode in om toegang te krijgen. Zelfs als iemand dan jouw wachtwoord steelt kan diegene niet bij je account. Om hier gebruik van te kunnen maken moet je eerst een authenticatie-app installeren op jouw telefoon, bijvoorbeeld Authenticator van Google.' Below this text are two buttons: 'WIJZIGEN' next to 'Wachtwoord' and 'INSTELLEN' next to 'Two-factor authenticatie'.

Onder 'Personalia' vindt u uw naam, adres en e-mailadres zoals dat bij ons staat geregistreerd.

Uitloggen

Linksonder in het menu staat een icoontje waarmee u kunt uitloggen.



Let op:

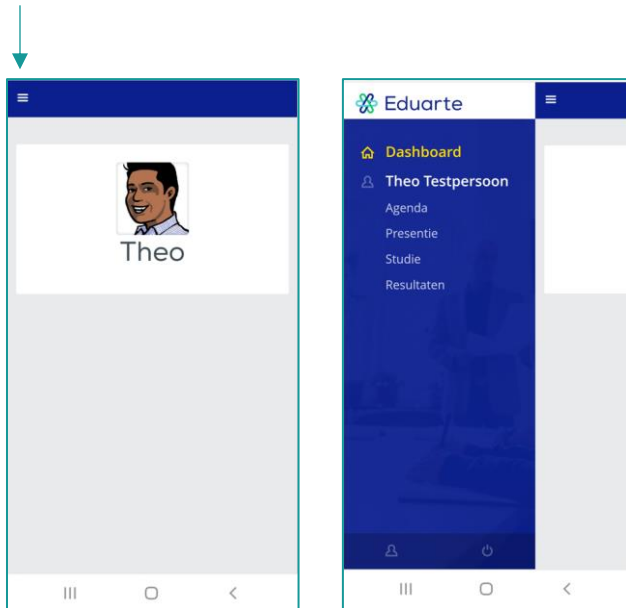
Als u uitgelogd bent staat in de adresbalk een andere URL namelijk login.educus.nl.

U kunt hier niet mee inloggen. Wilt u weer inloggen gebruik te allen tijde de URL ouders.roc-teraa.nl!

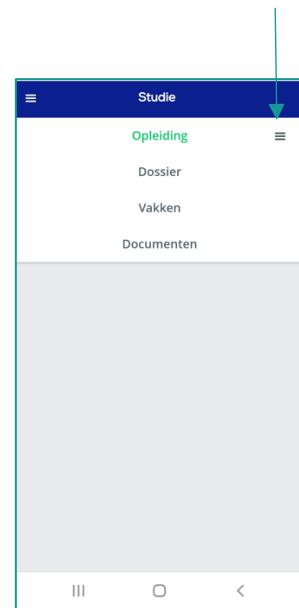
3. Inloggen op de telefoon

De werking van het ouderportaal is in feite hetzelfde. Daarvoor verwijst ik u naar hoofdstuk 2 van deze handleiding. Ook het inloggen is hetzelfde. Ga naar het Eduarte Ouderportaal via <http://ouders.roc-teraa.nl>. Log in met de gebruikersnaam en het wachtwoord die u van ons hebt ontvangen. Als u bent ingelogd, ziet u het volgende.

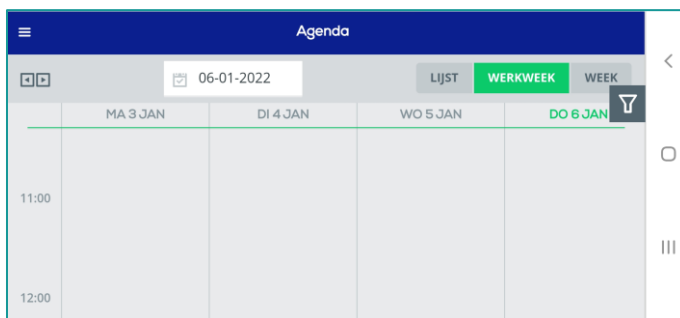
Via de drie streepjes in de linkerbovenhoek gaat u naar het menu.



Hangt er onder een menu nog een submenu dan is dat submenu ook via drie streepjes op te roepen.



Bij de Agenda zult u merken dat u beter uw telefoon kunt kantelen om alles beter in beeld te hebben.



Wat betreft het ziekmelden en het aanvragen van verlof zijn de knoppen 'Absentie toevoegen' en 'Verlof aanvragen' vervangen door een 'plusje'. Wanneer u daarop klikt is de werking weer exact hetzelfde als wanneer u inlogt via de PC.

