

Handleiding Eerste Inrichting

van ParnasSys



Copyright © Topicus.Education B.V. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door print-outs, kopieën, of op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Topicus.Education B.V.

Versie: 4.34

Datum laatste aanpassing: 13-09-2024

Inhoudsopgave

1. Van start met ParnasSys	3
2. Medewerkers toegang geven tot ParnasSys	4
2.1 Medewerkers op schoolniveau beheren	4
Stap 1: De aanstelling van medewerkers voorzien van de juiste rollen en instellingen	4
Stap 2: De medewerkers koppelen aan groepen	5
Stap 3 (optioneel): Twee-staps-verificatie instellen	6
Stap 4: activatielink versturen	6
2.2 Medewerkers bovenschools beheren	6
Stap 1: plaats de medewerkers bovenschools	6
Stap 2 (indien van toepassing): activeer de Google-/Microsoft-koppeling	6
Stap 3 (indien van toepassing): koppel de medewerkers aan hun Google-/Azure-ID	6
Stap 4: de aanstelling van medewerkers voorzien van de juiste rollen en instellingen	6
Stap 5: de medewerkers koppelen aan groepen	7
Stap 6 (optioneel): Bovenschoolse beheerdersinstellingen goed zetten	8
Stap 7a: Activatielink sturen (indien geen Google-/ of Microsoft-koppeling wordt gebruikt)	8
Stap 7b: Medewerkers laten weten hoe ze kunnen inloggen (indien Google-/ of Microsoft-koppeling wordt gebruikt)	8
3. Koppelingen inrichten	9
3.1 ROD	9
Stap 1: Mandaten activeren t.b.v. ROD (tevens OSO, RIO, verzuim en eindtoetsen)	9
3.2 RIO	10
Stap 1: Controleer of jullie inrichting in RIO is gedaan, pas dit eventueel aan in het RIO portaal	10
Stap 2: Haal de opleidingen op in de bovenschoolse omgeving van ParnasSys	10
Stap 3: Verstuur alle actieve leerlingen naar ROD	10
3.3 Basispoort	11
Stap 1: LAS-leverancier in Basispoort aanpassen	11
Stap 2: Basispoortkoppeling in ParnasSys activeren	11
3.4 DULT	11
3.5 Overige koppelingen	11
4. Schoolinstellingen goed zetten	12
5. Verwijderen oud-leerlingen	13
6. Klaar voor de start!	14
6.1 Kennisportaal en servicedesk	14
6.2 Best practices en algemene tips	14
6.2.1 Uitloggen	14
6.2.2 ParnasSys op meerdere schermen	15

1. Van start met ParnasSys

De gegevens vanuit Esis zijn overgezet naar ParnasSys, door jullie gecontroleerd en goed bevonden. De technische inrichting kan nu starten!

Dit document beschrijft de benodigde acties om ParnasSys te ontsluiten voor jullie eigen medewerkers en voor externe partijen (ROD, OSO, Cito, Basispoort).

In deze periode krijgen jullie vermoedelijk ook de eerste scholingen van de Academie van ParnasSys. Het is aan te raden om in ieder geval de medewerkers die aan de trainingen deelnemen toegang te geven tot ParnasSys alvorens de training start. Eventuele problemen kunnen dan ook

vóór de training opgelost worden zonder dat dit ten koste gaat van de trainingstijd.

Het leggen van de koppelingen met externe partijen heeft iets minder haast, al kan het voor de ROD- en OSO-koppeling wel prettig zijn om deze werkend te hebben alvorens de administratieve training plaatsvindt.

Heel belangrijk in ieder geval om EERST alle leerlingen met ROD uitgewisseld te hebben alvorens de Basispoortkoppeling gelegd wordt! Dit heeft alles te maken met een juiste koppeling van de leerlingen in de leermiddelenketen zodat ook alle historisch ingevoerde gegevens weer bij de juiste leerlingen terecht kunnen komen.

In dit document wordt regelmatig verwezen naar helpitems op het kennisportaal van ParnasSys. Op verschillende plekken in dit document zijn verwijzingen - in de vorm van aanklikbare links - opgenomen naar items op het kennisportaal; je herkent ze aan de blauwe tekstkleur met onderstreping.

2. Medewerkers toegang geven tot ParnasSys

Er zijn twee routes waar je voor kunt kiezen:

1. **Medewerkers op schoolniveau beheren.**
2. Medewerkers op bovenschools niveau beheren. Deze optie is in ieder geval noodzakelijk bij het gebruik van de Google- of Microsoftkoppeling, maar verder ook handig bij medewerkers die op meerdere scholen/locaties werkzaam zijn of dat wellicht worden binnen het bestuur.

ParnasSys raadt aan om, zeker als jullie geen éénpitter zijn, te werken met medewerkers op bovenschools niveau. Op deze manier kunnen medewerkers makkelijker wisselen tussen scholen en ontstaat er geen wildgroei aan medewerkeraccounts.

In de volgende paragrafen worden de twee routes beschreven. Het is raadzaam om van tevoren te bedenken welke van de twee routes je als school/bestuur kiest en hoe je de inrichting wilt vormgeven. [Wie ga je welke rechten geven?](#) Gaat de school gebruikmaken van [groepsautorisatie \(opheffen\)](#) ja/nee? Gaat de school/het bestuur gebruik maken van [twee-staps-verificatie ja/nee?](#) Als het denkwerk van tevoren gedaan is, kan er na de oplevering des te sneller overgegaan worden tot het inrichtingswerk. Heb je hier vragen over of is er iets niet duidelijk? Neem dan contact op met je relatiebeheerder van ParnasSys.

2.1 Medewerkers op schoolniveau beheren

Met de migratie van Esis naar ParnasSys zetten we de actieve en niet-actieve medewerkers over per school/locatie. Als je ervoor kiest om de medewerkers in de schoolomgeving te beheren zijn achtereenvolgens de volgende stappen nodig om de medewerkers toegang te geven tot ParnasSys:

Stap 1: De aanstelling van medewerkers voorzien van de juiste rollen en instellingen

Klikpad: Medewerker > klik medewerker aan > Aanstellingen > aanstelling bewerken via potloodje > opslaan.

Medewerker Demo

Overzicht Medewerker ▼ Aanstellingen Groepen Leerkrachtrooster Map

Aanstelling bewerken voor Medewerker Demo

Organisatie Demoschool

Plaats

Einddatum

Gebruik groepsautorisatie i

Groepsautorisatie tijdelijk opheffen

Notificaties mijn ParnasSys Nee

Rollen

Naam	Beschrijving
<input type="checkbox"/> Accountbeheerder	Het aanmaken van medewerkers en het bewerken van aanstellingen en persoonsgegevens
<input type="checkbox"/> Administratief medewerker	Voor de administratief medewerker
<input type="checkbox"/> Applicatiebeheerder	Voor de applicatiebeheerder
<input type="checkbox"/> Beheer digitaal rapport	Beheer van het digitaal rapport en de rapportcijferschalen
<input type="checkbox"/> Beheer toetsen en vakken	Beheer van de (niet)-methodetoetsen, vakken en eindtoetsgemiddelde
<input type="checkbox"/> Inschrijven/OSO/Uitschrijven/BRON	In- en uitschrijven, OSO, BRON uitwisseling
<input type="checkbox"/> Intern begeleider	Voor de intern begeleider
<input type="checkbox"/> Kwaliteitszorg	Deze rol geeft toegang tot Ultimview, het gaat om geaggregeerde schoolgegevens in Ultimview zonder de tabel met gegevens over leerlingen
<input type="checkbox"/> Leerkracht	Voor de leerkracht
<input type="checkbox"/> Leerkracht beperkt	Voor de leerkracht die minder rechten nodig heeft
<input type="checkbox"/> Leerlingkaart	Leerlingen zoeken en de leerlingkaart inzien
<input type="checkbox"/> Map	Inzien en bewerken van de map bij leerling, groep en medewerker. Beheer van de bestands- en notitiecategorieën
<input type="checkbox"/> Schoolbreed e-mail verzenden	Met deze rol is het mogelijk alle verzorgers te kunnen e-mailen, ook wanneer groepsautorisatie aanstaat
<input type="checkbox"/> Verzuimcoördinator	Absenties en verzuimmeldingen kunnen aanmaken en bewerken

De belangrijkste instellingen zijn hier:

- het gebruik van [groepsautorisatie](#) ja/nee
- het gebruik van [groepsautorisatie opheffen](#) ja/nee
- [de rol\(len\) die iemand toegewezen krijgt](#).

Stap 2: De medewerkers koppelen aan groepen

Medewerkers die geautoriseerd dienen te worden voor één of meerdere groepen (bv. leerkrachten), moeten vervolgens gekoppeld worden aan de juiste groep.

Dit gebeurt in de locatie-/schoolomgeving en kan op twee manieren:

1. Groep > klik groep aan > potloodje bij de medewerker > medewerkers toevoegen.
Dit kan gedaan worden door de rollen monitorapplicatiebeheerder, schoolapplicatiebeheerder, administratie, IB'er en Leerkracht.
2. Medewerker > klik medewerker aan > Groepen > groepen koppelen.
Dit kan gedaan worden door de rollen monitorapplicatiebeheerder, applicatiebeheerder en accountbeheerder.

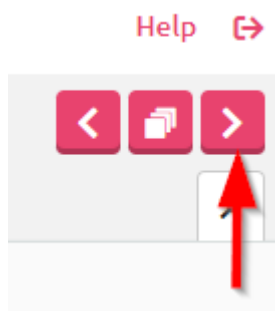
Stap 3 (optioneel): Twee-staps-verificatie instellen

Indien gewenst kan op schoolniveau afdwingen worden dat medewerkers inloggen via twee-staps-verificatie. Hoe dit in zijn werk gaat, lees je in [dit helpitem](#).

Stap 4: activatielink versturen

Tot slot krijgen alle medewerkers een activatielink toegestuurd via Medewerker > klik de eerste medewerker aan > medewerker > account > activatielink e-mailen.

Blader vanaf deze pagina eenvoudig door naar de volgende medewerker via het bladerknopje naar rechts rechtsboven in het scherm.



2.2 Medewerkers bovenschools beheren

Na de migratie van Esis naar ParnasSys zetten we de actieve en niet-actieve medewerkers over per school/locatie. Als je ervoor kiest om de medewerkers in de bovenschoolse omgeving te beheren zijn achtereenvolgens de volgende stappen nodig om de medewerkers toegang te geven tot ParnasSys:

Stap 1: plaats de medewerkers bovenschools

Dit doe je in de bovenschoolse ParnasSys-omgeving van jouw organisatie. Ga naar de pagina Medewerker en klik op de knop Schoolaccounts verplaatsen (links onderaan). Vink de gewenste medewerkers aan en klik op accounts verplaatsen. Een uitgebreide uitleg lees je in [dit helpitem](#).

Stap 2 (indien van toepassing): activeer de Google-/Microsoft-koppeling

Hoe dit in zijn werk gaat lees je in [dit helpitem voor de Microsoft-koppeling](#) en in [dit helpitem voor de Google-koppeling](#).

Stap 3 (indien van toepassing): koppel de medewerkers aan hun Google-/Azure-ID

Hoe dit in zijn werk gaat lees je ook in de twee bovenstaande handleidingen.

Stap 4: de aanstelling van medewerkers voorzien van de juiste rollen en instellingen

Klikpad: Medewerker > klik medewerker aan > Aanstellingen > aanstelling bewerken via potloodje > opslaan.

Medewerker Demo

Overzicht Medewerker ▼ Aanstellingen Groepen Leerkraftrooster Map

Aanstelling bewerken voor Medewerker Demo

Organisatie Demoschool

Plaats

Einddatum

Gebruik groepsautorisatie ❗

Groepsautorisatie tijdelijk opheffen

Notificaties mijn ParnasSys Nee

Rollen

Naam	Beschrijving
<input type="checkbox"/> Accountbeheerder	Het aanmaken van medewerkers en het bewerken van aanstellingen en persoonsgegevens
<input type="checkbox"/> Administratief medewerker	Voor de administratief medewerker
<input type="checkbox"/> Applicatiebeheerder	Voor de applicatiebeheerder
<input type="checkbox"/> Beheer digitaal rapport	Beheer van het digitaal rapport en de rapportcijferschalen
<input type="checkbox"/> Beheer toetsen en vakken	Beheer van de (niet)-methodetoetsen, vakken en eindtoetsgemiddelde
<input type="checkbox"/> Inschrijven/OSO/Uitschrijven/BRON	In- en uitschrijven, OSO, BRON uitwisseling
<input type="checkbox"/> Intern begeleider	Voor de intern begeleider
<input type="checkbox"/> Kwaliteitszorg	Deze rol geeft toegang tot Ultimview, het gaat om geaggregeerde schoolgegevens in Ultimview zonder de tabel met gegevens over leerlingen
<input type="checkbox"/> Leerkraft	Voor de leerkraft
<input type="checkbox"/> Leerkraft beperkt	Voor de leerkraft die minder rechten nodig heeft
<input type="checkbox"/> Leerlingkaart	Leerlingen zoeken en de leerlingkaart inzien
<input type="checkbox"/> Map	Inzien en bewerken van de map bij leerling, groep en medewerker. Beheer van de bestands- en notitiecategorieën
<input type="checkbox"/> Schoolbreed e-mail verzenden	Met deze rol is het mogelijk alle verzorgers te kunnen e-mailen, ook wanneer groepsautorisatie aanstaat
<input type="checkbox"/> Verzuimcoördinator	Absenties en verzuimmeldingen kunnen aanmaken en bewerken

De belangrijkste instellingen zijn hier:

- het gebruik van [groepsautorisatie](#) ja/nee
- het gebruik van [groepsautorisatie opheffen](#) ja/nee
- [de rol\(len\) die iemand toegewezen krijgt](#).

Stap 5: de medewerkers koppelen aan groepen

Medewerkers die geautoriseerd dienen te worden voor één of meerdere groepen (bv. leerkrachten), moeten vervolgens gekoppeld worden aan de juiste groep.

Dit gebeurt in de locatie-/schoolomgeving en kan op twee manieren:

1. Groep > klik groep aan > potloodje bij de medewerker > medewerkers toevoegen.
Dit kan gedaan worden door de rollen monitorapplicatiebeheerder, schoolapplicatiebeheerder, administratie, IB'er en Leerkraft.
2. Medewerker > klik medewerker aan > Groepen > groepen koppelen.
Dit kan gedaan worden door de rollen monitorapplicatiebeheerder, applicatiebeheerder en accountbeheerder.

Stap 6 (optioneel): Bovenschoolse beheerdersinstellingen goed zetten

In ParnasSys kun je in de bovenschoolse omgeving bepalen of scholen zelf nieuwe medewerkers mogen aanmaken en/of ze aanstellingen mogen bewerken. Je kunt dit voor alle scholen op de volgende manier goed zetten:

Ga naar de bovenschoolse omgeving > Beheer > Medewerkeraccounts en aanstellingen.
Hier kan worden ingesteld of het toevoegen van medewerker-accounts en/of het bewerken van aanstellingen op schoolniveau mogelijk is.

Vink hieronder de gewenste mogelijkheden per school aan of uit.

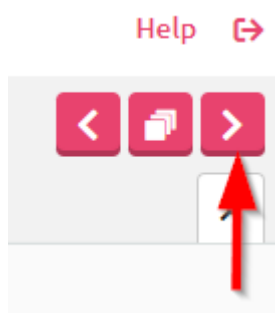
Er kan gekozen worden voor:

1. Toevoegen van nieuwe medewerkers én het bewerken van de aanstellingen
2. Alléén bewerken van de aanstellingen.

Stap 7a: Activatielink sturen (indien geen Google-/ of Microsoft-koppeling wordt gebruikt)

Tot slot krijgen alle medewerkers een activatielink toegestuurd via Medewerker > klik de eerste medewerker aan > medewerker > account > activatielink e-mailen.

Blader vanaf deze pagina eenvoudig door naar de volgende medewerker via het bladerknopje naar rechts rechtsboven in het scherm.



Stap 7b: Medewerkers laten weten hoe ze kunnen inloggen (indien Google-/ of Microsoft-koppeling wordt gebruikt)

Hoe medewerkers kunnen inloggen via Google lees je [hier](#).

Hoe medewerkers kunnen inloggen via Microsoft Schoolportaal lees je [hier](#).

3. Koppelingen inrichten

Er zijn diverse koppelingen noodzakelijk om jullie omgeving helemaal up and running te krijgen, denk aan ROD, RIO, OSO, Basispoort, DULT en eventuele overige koppelingen met uitgevers. Hier volgt een beschrijving per koppeling.

3.1 ROD

We raden aan dat stap 1 al vóór de migratie uitgevoerd wordt.

Stap 1: Mandaten activeren t.b.v. ROD (tevens OSO, RIO, verzuim en eindtoetsen)

Om veilig uit te kunnen wisselen vanuit ParnasSys met ROD, OSO-OV, OSO-SWV, RIO, de Eindtoets en het Verzuimregister is het van belang, dat via OSR (Onderwijs Service Register) de juiste LAS-leverancier is ingesteld.

Mogelijk is dit al in orde gemaakt voor de conversie. Is dit niet het geval? Dan kan dit alsnog via de onderstaande stappen worden ingesteld.

1. Ga naar [OSR](#) en klik op Inloggen. Je wordt doorgestuurd naar het inlogscherf van Mijn DUO. Je kunt hier inloggen met je token, gebruikersnaam en wachtwoord als je in Mijn DUO de rol 'Toegang OSR' hebt gekregen. Na inloggen kom je weer terug in het OSR.
Heb je geen inloggegevens? Informeer dan bij de beheerder van Mijn DUO. Meestal is dit een medewerker van de bovenschoolse organisatie.
2. Ga naar 'Mandaten beheren'.
3. Klik op de school waarvoor je de aanpassing wilt doen.
4. Geef de mandaten voor BRON PO, OSO-OV, RIO, Verzuimregister en het uitwisselen van de eindtoetsgegevens met het vorige administratiesysteem een einddatum. Kies hier de laatste dag van de migratieweek als einddatum.
5. Voeg **vijf** nieuwe mandaten (één voor BRON PO, één voor OSO-OV, één voor RIO, één voor Verzuim en één voor de eindtoetsen) toe met als startdatum de maandag na de migratieweek. Als Administratiesysteem kies je ParnasSys. Klik op opslaan.

Meer informatie over de werkwijze rondom het Onderwijs Service Register vind je op [deze website](#).

Je kunt ook meer hierover lezen op ons kennisportaal in [dit artikel](#) over het mandaat voor ROD en in [dit artikel](#) over het mandaat voor OSO.

3.2 RIO

RIO wordt deels op bestuursniveau ingericht. Het is noodzakelijk dat degene die dit inricht toegang heeft tot de bovenschoolse omgeving in ParnasSys. Een deel van het werk voor het uitwisselen is ook al gedaan in stap 1 en 2 van het hoofdstuk over ROD. Als het goed is is stap 1 al uitgevoerd door jullie voor de vakantieperiode en stap 2 door ParnasSys tijdens de conversie. Mocht dat niet het geval zijn dan kun je deze alsnog uitvoeren.

Stap 1: Controleer of jullie inrichting in RIO is gedaan, pas dit eventueel aan in het RIO portaal

Controleer op [deze pagina](#) of de inrichting is gedaan en goed staat. Pas dit eventueel aan in jullie RIO portaal.

Stap 2: Haal de opleidingen op in de bovenschoolse omgeving van ParnasSys

ParnasSys zal in veel gevallen er in slagen om tijdens de conversie de opleidingen voor jullie school/scholen op te halen. Is dit niet gelukt, dan kun je de volgende stappen nemen: Log in in de bovenschoolse omgeving. Klik op Organisatie > RIO >RIO. Klik op een van de scholen. klik tot slot onderaan op de knop 'Aangeboden Opleidingen toevoegen'. Doe dit voor alle scholen onder je bestuur.

Meer informatie over de koppeling met RIO vindt je in deze artikelen:

[Handleiding bovenschools](#)

[Handleiding school](#)

Stap 3: Verstuur alle actieve leerlingen naar ROD

ParnasSys zal indien mogelijk tijdens de conversie de opleiding koppelen aan de schoolloopbaanregels van de leerlingen. Mocht dit tijdens de conversie niet mogelijk zijn, dan dien je als school zelf per leerling de opleiding toe te voegen aan de schoolloopbaanregels vanaf schooljaar 2021/2022. Als je dit hebt gedaan, dan ben je klaar om alle leerlingen in een keer naar ROD te versturen. Je kunt dit doen via School > ROD > ROD berichten. Klik hier op de knop *Collectief verzenden ROD-berichten*.

Kies het berichttype *Identificeren persoon*.

Vink vervolgens alle leerlingen aan en klik op *Verstuur berichten*. Vervolgens kun je weer gaan naar School > ROD > ROD berichten. Hier zie je vanuit ROD terugkoppelingen van deze berichten. Als het goed is, zijn deze allemaal goedgekeurd. Als er afkeuringen tussen staan kun je op ons kennisportaal zoeken naar wat het signaal betekent. Je kunt ook tijdens de implementatie met een medewerker van de academie bekijken wat er aan de hand is.

Verstuur ook leerlingen die de afgelopen 3 jaar zijn uitgeschreven. Zo weet ROD dat eventuele spontane mutaties voor deze oud-leerlingen naar de nieuwe ParnasSys omgeving moeten worden gestuurd.

Belangrijk: doe dit alvorens de Basispoort-koppeling geactiveerd wordt vanuit ParnasSys. Dit is nodig voor een goede koppeling van het ECK-iD. Als leerlingen zonder ECK-iD naar Basispoort gaan, loopt de koppeling van de leerhistorie mogelijk niet goed.

3.3 Basispoort

Stap 1: LAS-leverancier in Basispoort aanpassen

In de beheeromgeving van Basispoort moet de LAS-leverancier veranderd worden naar 'ParnasSys'.

Als dit nog niet is aangepast, zal de Basispoortkoppeling vanuit het oude Leerling administratie systeem (LAS) actief blijven. Zo lang de oude omgeving nog actief is, zal de Basispoortkoppeling dus niet verbroken worden. Het is echter wel raadzaam dit snel na de overgang naar ParnasSys in orde te maken. Wijzigingen in het leerlingenbestand en/of groepsindeling worden namelijk niet meer in het oude LAS gedaan en deze gegevens zijn dus mogelijk niet meer actueel.

Stap 2: Basispoortkoppeling in ParnasSys activeren

Om de Basispoortkoppeling in ParnasSys te activeren, ga je als volgt te werk: Ga in de schoolomgeving van ParnasSys naar 'Beheer > Koppelingen > Klik Basispoort aan > klik op Afnemen'.

Belangrijk: zoals eerder aangegeven is het belangrijk om eerst alle actieve leerlingen van de school succesvol uit te wisselen met ROD vanuit ParnasSys.

Lees meer over het inrichten van de koppeling met Basispoort in [dit artikel](#).

3.4 DULT

Belangrijk: Voor je de DULT koppeling gebruikt, met name voor Leerling in Beeld, is het noodzakelijk dat je de koppeling met basispoort hebt ingesteld.

Om gebruik te maken van de DULT-koppeling, is het van belang om de DULT-koppeling goed in te richten met behulp van [dit artikel](#)

3.5 Overige koppelingen

Koppelingen met koppelpartners zoals de uitgeverijen (Malmberg, Zwijsen etc.) kunnen geactiveerd worden via Beheer > Koppelingen.

Dit kan echter pas gebeuren als de koppelpartner de koppeling heeft klaargezet voor jullie school in ParnasSys.

Voor sommige koppelingen is ook een autorisatiesleutel noodzakelijk. Deze sleutel zorgt voor een extra beveiliging in de koppeling. Maak de autorisatiesleutel aan in ParnasSys en plak deze in het systeem van de betreffende koppelpartner.

Lees meer over het instellen van de koppelingen in [dit artikel](#).

Het activeren van koppelingen komt doorgaans aan de orde tijdens de implementatiescholing van de Academie van ParnasSys.

4. Schoolinstellingen goed zetten

Elke omgeving kent een pagina met school specifieke instellingen. Deze pagina kan een applicatie beheerder benaderen via School > Info. Je ziet hier de BRIN-gegevens volgens DUO, een blokje met schoolinfo, een blok met diverse instellingen, een blok met de opleidingen voor deze school en een blokje met de regio waar de school onder valt.

Demoschool (99EF)

Jaarplan Import Export OSO Verzuimregister E-mails Incidenten Controles Info

Informatie school

Brin-gegevens (Volgens DUO)

Instellingscode	99EF
Schoolnaam	Demoschool
Vestiging adres volledig	Demo weg 1, 7411HR DEMO
Correspondentieadres volledig	Demo weg 1, 7411HR DEMO
Telefoonnummer	0123-561425
Faxnummer	0570-124210
Gemeente	Test gemeente
Provincie	DEMO
E-mail school	helpdesk2@ParnasSys.nl

School-info

Naam	Demoschool
Korte naam	Demonstratieschool Test
Beheerder	Testaccount 99EF Drone Niet Wijzigen
Naam directeur	Demoschool met gescremdele data
Telefoon directeur	0570662662
Naam adjunct directeur	-
Telefoon adjunct directeur	0570662662
IBAN	

Land	Nederland
Postcode	7411 TE
Huisnummer	23
Huisnummertoevoeging	
Locatieomschrijving	
Huisnumeraanduiding	
Straat	Leeuwenbrug
Plaats	DEVENTER
Gemeente	DEVENTER
Geheim adres	Nee
Telefoonnummer	0570662662

Diverse instellingen

Erkende vestigingscode	Nee
ROD aanleverpunt (routeringskenmerk)	
Onderwijslocatie-ID	
Begindatum onderwijslocatie	
Einddatum onderwijslocatie	
Toon laatste IQ-test op leerlingkaart	Ja
Eerste dag van de week voor jaarplanner	MAANDAG
Term voor beginsituatie plannen	Onderwijsbehoeften
Cito niveau-indeling	1 - V
Aangesloten op regionaal platform	Ja
OSO-specifiek routeringskenmerk	Nee
E-mailadressen controleren	Nee
ECK-ID actief	Nee

Aangeboden Opleidingen - 0 t/m 0 (van 0)

Instellingscode	Vestigingscode	Naam	Onderwijsaanbiedernummer	Onderwijslocatienummer
Er zijn geen gegevens gevonden				

Regio's

Loop deze na, en corrigeer de gegevens waar ze niet juist zijn of niet zijn gevuld. Denk bijvoorbeeld aan het invullen van de naam van de directeur, de regio waarin de school valt of wellicht klopt de schoolnaam niet helemaal.

Sommige instellingen onder het kopje 'Diverse instellingen' zullen je nog niks zeggen. Je kunt ze in dat geval laten staan. Tijdens de scholing zal aan bod komen wat hier eventueel aan gewijzigd moet worden.

5. Verwijderen oud-leerlingen

Indien jullie er niet voor gekozen hebben om de oud-leerlingen uit Esis te verwijderen, dan kun je dit eenvoudig alsnog in ParnasSys doen:

Ga in de schoolomgeving als applicatiebeheerder naar Beheer > Leerlinggegevens verwijderen > Klik de juiste wettelijke bewaartermijn aan > selecteer de gewenste leerlingen > volgende > vul ter controle het aantal geselecteerde leerlingen in > Verwijderen.

Het aantal geselecteerde leerlingen vind je boven de lijst met de te selecteren leerlingen:



Leerlinggegevens verwijderen

Wettelijke bewaartermijn
≥ 2 jaar uitgeschreven (regel)

Leerlingen - 1 t/m 20 (van 860) ges

<input checked="" type="checkbox"/>	Leerlingnummer
<input checked="" type="checkbox"/>	0
<input checked="" type="checkbox"/>	4
<input checked="" type="checkbox"/>	12

Als je doorgaat worden de leerlingdossiers en de afbeeldingen van de leerlingen verwijderd. De leerlingdossier(s) wordt/worden niet meer zichtbaar in de Esis-omgeving. Vul hieronder het aantal geselecteerde leerlingen in:

Sluiten

6. Klaar voor de start!

De medewerkers kunnen in ParnasSys, de koppelingen zijn ingesteld, de school kan starten met ParnasSys! Hieronder vind je nog wat verdere informatie over het werken in ParnasSys. Deel dit laatste hoofdstuk ook met je collega's binnen school zodat zij ook goed met ParnasSys kunnen werken.

6.1 Kennisportaal en servicedesk

Er komen vast nog een hele hoop vragen naar voren tijdens het gebruiken van deze nieuwe omgeving. In dat geval staat het kennisportaal tot jullie beschikking via de knop Help rechtsboven in ParnasSys. Er verschijnt dan een pop-up met artikelen die het meest relevant zijn voor de pagina waar je je op dat moment bevindt. Klik op een artikel om het snel in de pop-up te lezen. Onderaan de tekst kun je kiezen om het artikel in het kennisportaal te openen voor een verhoogde leesbaarheid.

De relevante artikelen die je in eerste instantie in de pop-up ziet zijn echter lang niet alle artikelen. Het uitgebreide Kennisportaal kun je eenvoudig doorzoeken door in de zoekbalk het trefwoord van jouw keuze in te vullen. Je kunt ook klikken op 'meer hulp nodig' om het kennisportaal in een apart scherm te openen om hier te kijken in de verschillende onderwerpen en te zoeken naar specifieke onderwerpen. Kun je niet vinden wat je zoekt? Gebruik dan de roze knop 'Vraag het de ParnasSys servicedesk' onderaan de pagina om een ticket aan te maken en gericht antwoord te krijgen op jouw vraag. Zet zoveel mogelijk relevante informatie in het ticket zodat de servicedesk je zo snel mogelijk van een antwoord kan voorzien. Geef bij voorkeur zo precies mogelijk aan waar het over gaat (de plek in ParnasSys waar je bezig bent, naam van de groep, ParnasSys leerlingnummer, toetsnaam, naam van het overzicht, gebruikte instellingen). Vermeld geen privacygevoelige gegevens in een ticket (zoals leerlingnamen, BSN, etc.)! Tickets waar dit soort gegevens in staan nemen we niet in behandeling en verwijderen we uit ons systeem.

Wanneer je telefonisch contact opneemt naar aanleiding van je vraag, zorg er dan ook voor dat je een ticket aangemaakt hebt met alle informatie, alvorens je belt. Op deze manier word je sneller geholpen en kan er direct met je meegekeken worden. Je kunt tijdens je gesprek het ticketnummer doorgeven van je vraag.

6.2 Best practices en algemene tips

Hieronder vindt je nog een aantal tips die het werken in ParnasSys veiliger en fijner maken

6.2.1 Uitloggen

Ben je klaar met werken in ParnasSys? Vergeet dan niet uit te loggen. Zeker niet als je werkt op een openbare computer. Als je niet uitlogt en iemand anders opent ParnasSys op dezelfde computer dan bestaat de kans dat ze gelijk ingelogd raken onder jouw account en eventueel gegevens in kunnen zien waar zij niet bij mogen.

Loop je alleen even weg bij je computer, dan is het verstandig om je computer te 'locken'. Dit kun je doen via de toetscombinatie 'Windowstoets + L' in Windows of 'Command+Control+Q' op je Mac. Zo voorkom je dat ParnasSys onverhoopt in te zien is voor een toevallige passant of iemand zich onterecht toegang verschaft tot je computer. Zorg voor extra veiligheid door ook een wachtwoord aan te maken om weer in je computer te komen.

6.2.2 ParnasSys op meerdere schermen

Wanneer je aan het werk bent in ParnasSys raden wij aan om slechts één browservenster met ParnasSys tegelijk open te hebben. Wanneer je in één browser meerdere vensters open hebt, met bijvoorbeeld twee notities, dan kunnen er fouten en problemen ontstaan bij het opslaan van gegevens.

Wil je toch ParnasSys twee keer open hebben staan? Dan kun je twee verschillende browsers gebruiken, dus bijvoorbeeld Google Chrome en Microsoft Edge. Op die manier zitten de processen elkaar niet in de weg.

Let ook op bij het samenwerken met je duo-collega. Wanneer jullie beiden tegelijk aan het werk zijn in hetzelfde onderdeel van ParnasSys, kunnen er ook problemen ontstaan wanneer er gegevens worden opgeslagen.