

Ouderspreekmoment in Magister

De opgave voor het ouderspreekmoment (de zgn. 10-minutengesprekjes) n.a.v. de rapporten doen we via Magister. Voorafgaand aan het ouderspreekmoment ontvangt u per e-mail een uitnodiging om u in te schrijven. Zorg ervoor dat het **juiste e-mailadres** van u in Magister staat. Hieronder leest u hoe u te werk gaat bij het inschrijven.

Handleiding inschrijven ouderavond

1. Inloggen in Magister

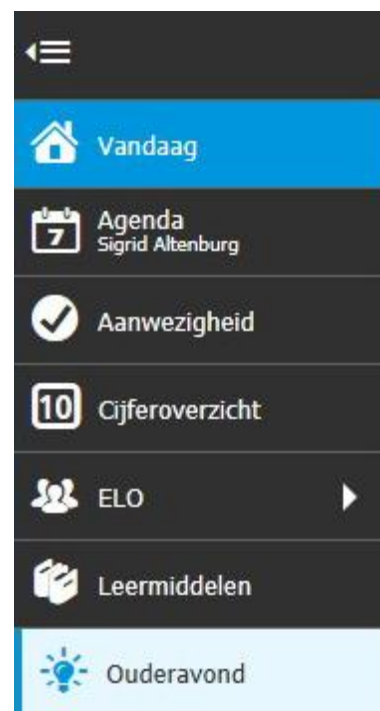
U logt **als ouder** (en dus niet met de inloggegevens van uw kind!) in Magister in met de u bekende gebruikersnaam en het wachtwoord via <https://trompmeesters.magister.net>

Nota bene:

- Ouders van nieuwe leerlingen (waarvan nog geen broer of zus op school zit) krijgen in september van het eerste leerjaar *eenmalig* een brief thuisgestuurd met inloggegevens van Magister.
- Als u het wachtwoord vergeten bent, klikt u in het inlogscherf op “geen toegang tot je account?”. Als dit niet werkt, neemt u contact op per mail met administratie@rsgtrompmeesters.nl.
- Magister 6 werkt device- en browseronafhankelijk. U dient echter wel over een *recente versie* van bijvoorbeeld Internet Explorer, Chrome, Firefox of Safari te beschikken. Als uw browser het niet doet, probeer dan een andere.
- Op uw *smartphone* is de inschrijfmodule voor de ouderavond niet zichtbaar!

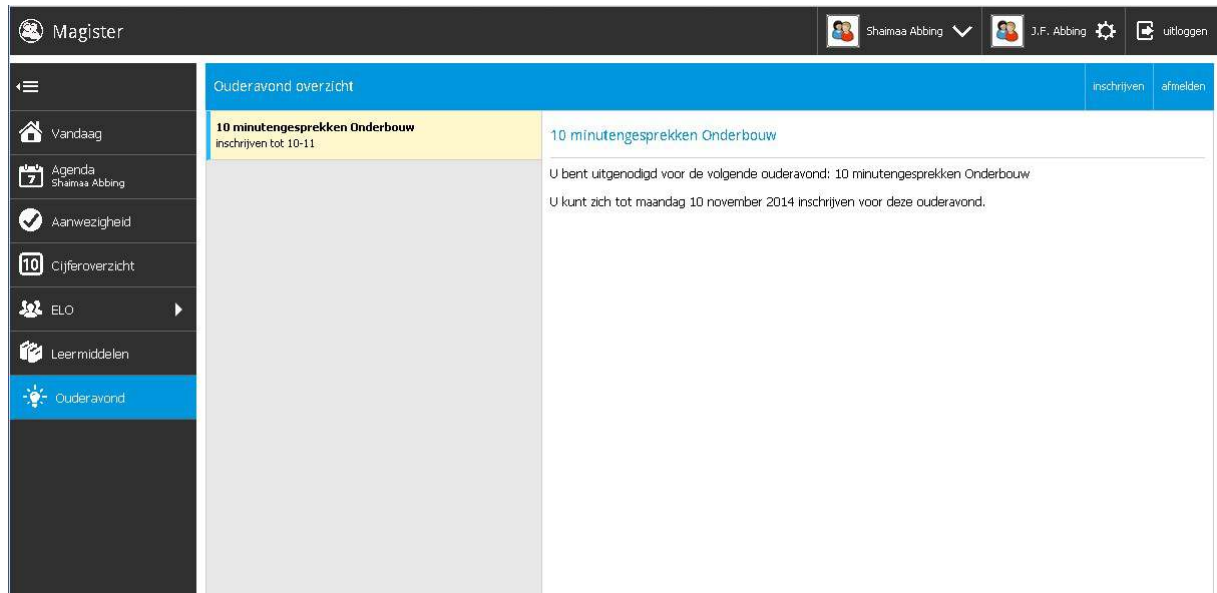
2. Ouderavond in het Magister menu

In het menu van Magister 6 wordt de knop 'Ouderavond' getoond. Deze knop verschijnt alleen als er daadwerkelijk een ouderavond is ingepland en gepubliceerd.



3. Ouderavond beschikbaar gesteld

De roostermaker heeft een oudercontactmoment gepubliceerd voor de ouders. In het menu wordt de Ouderavond getoond. Hierbij wordt meteen vermeld wanneer de uiterste inschrijftermijn is verstreken (gele balk).



U kunt zich inschrijven door rechts in de blauwe balk op “inschrijven” te klikken. U kunt ook op “afmelden” klikken. Hierdoor geeft u aan dat u niet komt, maar de uitnodiging wel gezien heeft (goed voor ons om te weten!). Mocht u zich later toch willen inschrijven dan is dit mogelijk, zolang de inschrijftermijn niet is verstreken, door op inschrijven te klikken.

Gescheiden ouders die samen willen komen, moeten zich via één ouder inschrijven. Als u apart wilt komen, moet u zich beide inschrijven.

4. Inschrijven ouderavond

Het inschrijf onderdeel bestaat uit drie tabbladen: Schoolpersoneel, Dagdeel, Samenvatting.

a. Tabblad schoolpersoneel

Op het tabblad “Schoolpersoneel” worden de docenten van uw kind(eren) getoond. Een ouder kan op dit tabblad de keuzes van de te spreken personeelsleden kenbaar maken. Bij “beschikbare tijd” staat hoeveel afspraken u hebt ingepland, *maximaal twee per kind*. Door het vinkje “Alleen betrokken personeel tonen” uit te zetten krijgt de ouder een overzicht van alle personeelsleden. Desgewenst kan zo bijvoorbeeld een afdelingsleider worden aangevinkt.

Inschrijving ouderavond 1/3 annuleren vorige volgende afmelden inschrijven

Schoolpersoneel Dagdeel Samenvatting

Ouderavond Schoolpersoneel en gespreksduur

10 minutengesprekken Onderbouw Alleen betrokken personeel tonen

Beschikbare tijd

Gesprek	10 minuten (1x)
Maximaal	6x
Geselecteerd	1x
Verdeling	Lam Aaldering 1x
Maximaal per kind	3x

Gesprek	Kind	Vak/rol	Personeelslid
<input checked="" type="checkbox"/>	Lam Aaldering	verzorging	M. Visser
<input type="checkbox"/>	Lam Aaldering	rekenen,wiskunde	C. Kloostera
<input type="checkbox"/>	Lam Aaldering	muziek	E. Veldstra
<input type="checkbox"/>	Lam Aaldering	lichamelijke opvoeding	M. Engelsman
<input type="checkbox"/>	Lam Aaldering	lichamelijke opvoeding	E. Verhouden

Door op “volgende” te klikken, rechts bovenin de blauwe menubalk, verschijnt het tabblad “Dagdeel”.

b. Tabblad Dagdeel

Op dit tabblad is het mogelijk om aan te vinken op welke dagdelen u beschikbaar bent. Ook kunt u bij de kolom “voorkeur” aangeven of u liever ’s middags of ’s avonds komt.

We zullen ons best doen rekening te houden met uw voorkeur. Dit kunnen we echter niet garanderen. De datum voor de ouderavond staat aan het begin van het schooljaar vast en is gepubliceerd in de jaaragenda op de website. Het is fijn als u hier rekening mee kunt houden in uw agenda.

Inschrijving ouderavond 2/3 annuleren vorige volgende afmelden inschrijven

Schoolpersoneel Dagdeel Samenvatting

Beschikbaar	Voorkeur	Datum	Tijdstip
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	di 25-11-2014	15:20 - 17:30
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	di 25-11-2014	18:30 - 21:30

Door op volgende te klikken, rechts bovenin de blauwe menubalk, verschijnt het tabblad “Samenvatting”.

c. Tabblad Samenvatting

Op dit tabblad krijgt de ouder een samenvatting van de gemaakte keuzes. Vergeet niet rechts bovenin het tabblad op ‘**inschrijven**’ en zo de keuzes te **bevestigen!**

Inschrijving ouderavond 3/3 annuleren vorige volgende afmelden **inschrijven**

Schoolpersoneel Dagdeel **Samenvatting**

Gekozen personeelsleden

A. Verlaan
muziek,
1x Lam Aaldering

H. van der Laan
biologie,
1x Lam Aaldering

R. Meijer
Nederlands,
2x Lam Aaldering

Gekozen dagdelen

Ouderavonden
di 25-08-2014 van 15:30 - 18:00
di 25-08-2014 van 19:00 - 21:30

Opgegeven data en tijden
di 25-08-2014 (voorkuur)
18:30 - 19:00

di 25-08-2014
van 19:00-21:30

Magister keert terug naar het “overzichtscherf” waar een samenvatting wordt getoond. Mocht een ouder de gemaakte keuzes willen wijzigen dan zal eerst op de knop afzeggen moeten worden geklikt. Een ouder kan nu opnieuw inschrijven.

Ouderavond overzicht		inschrijven	afmelden
10 minutengesprekken Onderbouw voorkeur opgegeven	10 minutengesprekken Onderbouw		
	U heeft de volgende voorkeuren opgegeven: Gekozen dagdelen: - donderdag 13 november 2014 laat, na 19:00 Gekozen personeelsleden: - M. Visser, verzorging - M. Engelsman, lichamelijke opvoeding - H. Schoon, geschiedenis - R. Harting, Engels - J. van der Meulen, Duits		

Tijdens het inschrijven heeft een ouder bij ieder tabblad de mogelijkheid om te annuleren of om alsnog te kiezen voor afzeggen. Als wordt gekozen voor afzeggen verschijnt onderstaande melding.

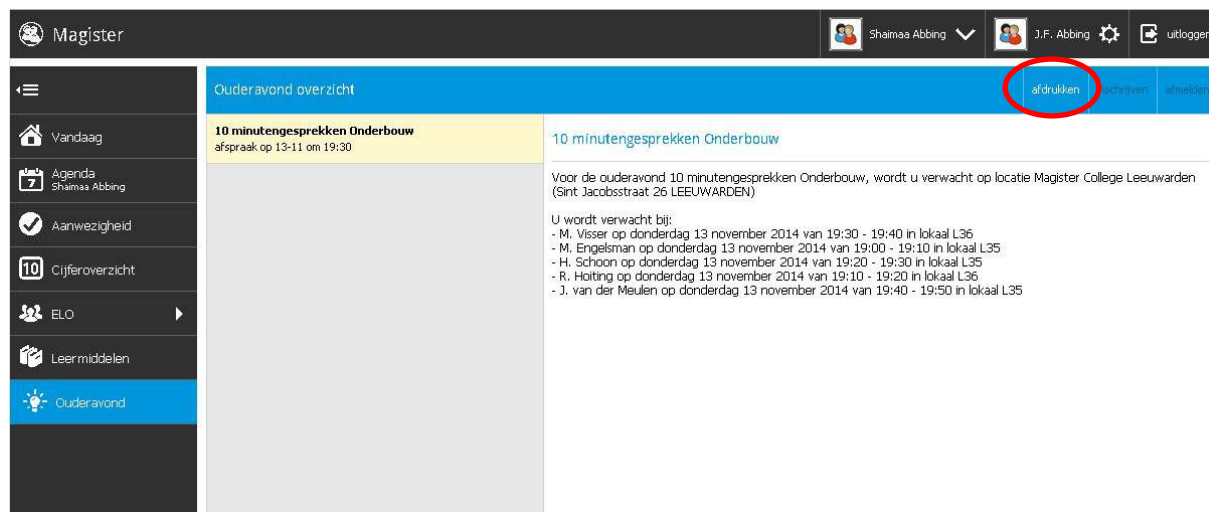
[Ouderavond afmelden](#)

Wilt u zich afmelden voor de ouderavond?

Bekendmaking indeling afspraken

Als het rooster is gepubliceerd, zal in het Magisttermenu het onderdeel 'Ouderavond' oplichten. Als u op het menu-item klikt kunt u zien wanneer u waar moet zijn.

U kunt een afdruk te maken van het ouderavondschema door op de knop '**Afdrukken**' te klikken.



The screenshot shows the Magister interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Magister' logo on the left and user information (Shaimaa Abbing and J.F. Abbing) on the right. Below this is a sidebar menu with various options like 'Vandaag', 'Agenda', 'Aanwezigheid', 'Cijferoverzicht', 'ELO', 'Leermiddelen', and 'Ouderavond'. The main content area is titled 'Ouderavond overzicht' and contains a section for '10 minutengesprekken Onderbouw' with a yellow header. Below this, there is a list of names and their respective times and locations for the evening sessions. A red circle highlights the 'afdrukken' button in the top right corner of the content area.

Vragen

Vragen betreffende de ouderavond kunnen, bij voorkeur, gesteld worden aan de administratie, te bereiken via administratie@rsgtrompmeesters.nl.

Mocht op de avond zelf blijken dat u onverhoopt bent verhinderd dan verzoeken wij u dit telefonisch aan ons door te geven op 0521-514137 (gebouw L) of 0521-512220 (gebouw S).