

AGENDA INSTELLINGEN

1. Algemene info

Questi heeft ook een agenda-module.

Deze agenda is zeer uitgebreid, maar blijft eenvoudig in gebruik.

Vooraleer de leerkrachten optimaal van deze agenda kunnen gebruik maken, moeten er enkele instellingen gebeuren door het kernteam.

Scrol over 'instellen' en klik op 'agenda instellingen'.

2. Toegangsbeheer

Begin eerst met het instellen van het toegangsbeheer.

De school kan hier bepalen wie toegang krijgt tot het bekijken van de agenda van een collega.

Scrol over de kruisjes om te zien wie je toegang geeft tot wiens agenda en klik vervolgens op het kruisje om het aan te vinken.

In de laatste kolom 'SA' geef je één of meerdere personen het beheer van de 'schoolagenda'.

Deze persoon kan binnen zijn/haar agenda ook de schoolagenda beheren.

Heel het schoolteam kan binnen de eigen agenda ook de schoolagenda bekijken.

3. Fichesoorten

Een fichesoort heeft meerdere mogelijkheden.

Het kan gebruikt worden als lesfiche, als kleuteractiviteit, eventueel als vergaderdocument enz.

De indeling van zo'n gestandaardiseerde fichesoort wordt door de school zelf bepaald.

Je start met het aanmaken van een lesfiche of activiteit door op 'fichesoort toevoegen' te klikken.

Naam:

Geef de fiche allereerst een naam, zoals bijvoorbeeld 'lesfiche lagere school' of 'kleuteractiviteit'

Thema:

Indien je thema's of belangstellingscentra aanvinkt, kan de leerkracht in zo'n fiche het thema vermelden zodat het ook later altijd eenvoudig terug te vinden is via de zoekfunctie om het opnieuw te kunnen gebruiken.

Velden:

Bij het aanmaken van verschillende velden, geef je elk veld een naam en kies je vervolgens hoe een leerkracht in dat veld de nodige informatie kan plaatsen.

Je kan kiezen uit verschillende mogelijkheden door op het pijltje te klikken van het vak 'maak een keuze' naast de veldnaam.

Wil je een tekstvlak waar de leerkracht doorlopende tekst kan plaatsen kies je voor 'tekst'.

Leerkrachten kunnen leerplandoelen of ontwikkelingsdoelen selecteren als je een veld aanmaakt waarin je deze keuze maakt.

Om je collega's een keuze te laten maken uit ervaringssituaties, groeperingswijze e.d., kies je naast het veldnaam voor 'meerdere keuzes' en maak je deze aan. Je kan ook een samenvatting opvragen als je binnen een bepaald thema wil zien hoeveel keer je welke keuze al hebt aangevinkt.

Laat je hen maar één keuze, kies je uiteraard voor 'enkele keuze'.

Je kan de plaats van de velden nog veranderen door op het icoontje voor de veldnaam te klikken en dit te slepen naar de juiste plaats.

Indien je bepaalde velden 'verplicht', wil dit zeggen dat de leerkracht dit veld moet invullen om de fichesoort te kunnen opslaan. Hierdoor kan je later relevante rapporten opvragen over de al dan niet gebruikte doelen en ontwikkelingsdomeinen.

Uiteraard kan je meerdere fichesoorten aanmaken en zijn deze achteraf ook nog aan te passen of te verwijderen.

4. Algemeen

Onder 'algemeen' kan de school een keuze maken uit de zichtbaarheid van doelen binnen de fiche.

Wanneer een leerkracht subdoelen selecteert, kiest de school om al dan niet de bovenliggende doelen mee te tonen in de lesfiche.