

zakelijk account gebruikershandleiding beheerder



instructie voor beheerder

Je kunt als beheerder:

- de gegevens van school inzien en wijzigen;
- actuele facturen bekijken;
- persoonlijke accounts voor teamleden aanmaken;

teamleden koppelen aan groepen.



accountgegevens

b

a

Hieronder staan de abonnementsgegevens van je onderwijsinstelling. Werk ze eventueel bij.

schoolgegevens		
schoolnaam:	Basisschool Wegwijzer	
straat + huisnummer:	Wijslaan 21	
postcode:	2024 AB	
plaats:	Tilburg	
e-mailadres:	info@wegwijzer.nl	
brin nummer:	4444	
vestigingsnummer:	1	

1. accountgegevens

Log in met het zakelijk account.

- a. Klik in het menu op profielgegevens.
- b. Wijzig onder accountgegevens de bij ons bekende informatie.

Vergeet niet om op opslaan te klikken om de wijzigingen door te voeren.

contactpersonen

Hieronder vind je de contactpersonen van de school die bekend zijn bij de administratie van EigenwijsNext.

naam	e-mailadres	telefoon	
Mieke Havinga	m.havinga@wegwijs.nl	06 23 45 67 89	
Marloes de Haan	de.haan@wegwijs.nl	06 23 45 67 88	1
Dennis Geerlink	d.geerlink@wegwijs.nl	06 23 45 67 86	
Robin Hartkamp	r.hartkamp@wegwijs.nl	06 23 45 67 85	
Imran Tahiri	i.tahiri@wegwijs.nl	06 23 45 67 84	
naam contactpersoon	e-mailadres	telefoonnummer	
contactpersoon toevoegen			

2. contactpersonen

- a. Voeg onder contactpersonen de gegevens in van het teamlid dat aanspreekpunt is voor EigenwijsNext.
- b. Klik op contactpersoon toevoegen.
- c. Vul de naam, e-mailadres en
 - telefoonnummer van het teamlid in.
- Klik rechts op het groene vinkje om op te slaan.

a – facturen

In het facturenoverzicht staan openstaande en betaalde facturen.

factuurdatum	factuurnummer	status	
2 februari 2023	F2023.0069	Betaald	e
11 februari 2022	F2022.0786	Betaald	e
26 januari 2022	F2022.0187	Betaald	e
4 februari 2021	F2021.0125	Betaald	e
7 februari 2020	F2020.0046	Betaald	e

3. facturen

- Bekijk onder het kopje facturen de laatste vijf facturen en de betaalstatus.
- b. Klik op de downloadknop naast een factuur om deze factuur als PDF-bestand te downloaden.

4. mijn team | teamaccounts

 Maak onder het kopje mijn team voor elk teamlid een persoonlijk account aan.



mijn team

teamaccounts

C	naam	e-mailadres	functie	
	Imran Tahiri Robin Hartkamp	i.tahiri@wegwijs.nl r.hartkamn@wegwijs.nl	Leerkracht	
	Marloes de Haan	de.haan@wegwijs.nl	Leerkracht	Z
	Dennis Geerlink	d.geerlink@wegwijs.nl	Leerkracht	Z
	naam	e-mailadres	functie	
	Beheer hier de teamaccounts.			

- b. Klik op teamlid toevoegen.
- C. Vul de naam, e-mailadres en functie van het teamlid in.
- d. Klik rechts op het groene vinkje om op te slaan.

Het teamlid ontvangt automatisch een e-mail met de inloggegevens.

Fout emailadres? Verwijder het teamlid en voer opnieuw in.



5. mijn team | overzicht groepen

- Beheer onder overzicht groepen de groepen
 van je school.
- b. Klik op groep toevoegen.
- C. Voer de naam van de groep in (bijv. klasnaam of leerjaar).
- d. Selecteer het teamlid dat aan deze groep gekoppeld moeten worden.
- e. Klik rechts op het groene vinkje om op te slaan.



schoolaccount

gebruikershandleiding teamleden



instructie voor teamleden

- een eigen lesplanning maken;
- het lesaanbod in een jaaragenda plaatsen;
- het lesaanbod koppelen aan thema's, feestdagen en andere (kunst)vakgebieden.

1. lessen inplannen

Log in met de persoonlijke inloggegevens die je per e-mail hebt ontvangen.

- a. Selecteer boven in het scherm de groep waarvoor je een lesplanning wilt maken.
- b. Ga naar het lesoverzicht of gebruik de zoekfunctie om lessen te selecteren.
- c. Klik op plaats in mijn planning. De les is nu klaargezet op het planbord.
- Klik boven in het menu op mijn planning. Je navigeert dan naar het planbord.
- e. Onder planning kun je desgewenst de lesvolgorde aanpassen.

2. mijn planning

- a. Plan je activiteiten en sleep de lessen naar de gewenste week op het planbord.
- b. Verwijder een les uit de planning door op het kruisje in het lesblok te klikken.
- c. Bekijk en download een PDF van de ingeplande
 lessen via jaaroverzicht.

3. afgeronde lessen opslaan

Aan het eind van iedere les verschijnt een pop-up met de vraag: Heb je deze les afgerond? Klik op:

- Ja, dan slaan we het op in het jaaroverzicht.
- Nee, plaats deze les terug in mijn planning.
- Nee, ik wil terug naar het lesoverzicht zonder de les af te ronden.

	Signature	cht scho	groep 4	 mijn planning ext p25 groep 4 	Profiel gegevens
methode	maand	week	methode	lestitel	afgerond
 zingwijs muziekwijs 	september	40	muziekwijs zingwijs	Muziek van de katoenvelden zaterdag	
danswijs					
dramawijs	oktober	41	muziekwijs	Popmuziek van vroeger en nu	
			dramawijs	Het verrassende kerstdiner	
beeldwijs		42	danswijs	The match	
			beeldwijs	Breng de lente tot leven!	
		43	dramawijs	Schilderijen spelen	
terug naar planning		4.4	dramawijs	PR je eigen project	
		44	muziekwijs	Pleam de pluimeteart	
			zingwijs	De regenhoog	
			Zingwijs	De regenboog	
	november	45	muziekwiis	Onder water	
		46	muziekwiis	De dierentuin	
		47	muziekwijs	Spiegelen	
					🛃 download

4. jaaroverzicht

Als je in je planning op 'jaaroverzicht' drukt krijg je het jaaroverzicht te zien. Er verschijnt een groen blokje als je de les hebt afgerond.