


Ouderspreekmoment in Magister

De opgave voor de gesprekken doen we via Magister. Voorafgaand aan dit bespreekmoment ontvangt u per e-mail een uitnodiging om u in te schrijven. Hieronder leest u hoe u te werk gaat bij het inschrijven.

Handleiding inschrijving

1. Inloggen in Magister

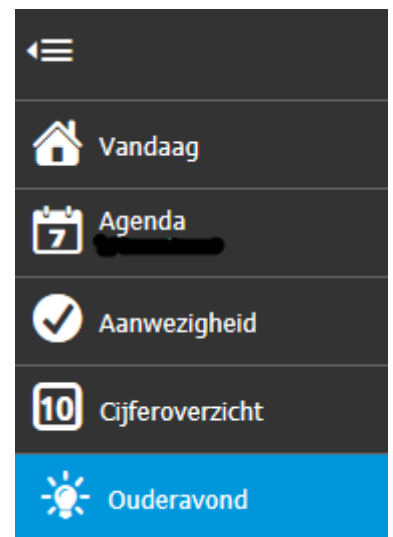
U logt in **als ouder** met de persoonlijke inloggegevens via <https://lindecollege.magister.net> óf via www.lindecollege.nl naar de button Magister 

- De ouderavond is niet zichtbaar als u bent ingelogd met de inloggegevens van uw kind.
- Als u het wachtwoord vergeten bent, dan kunt u uw wachtwoord opnieuw aanvragen door een mailtje te sturen naar oudersmagister@lindecollege.nl

2. Ouderavond

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

U kunt zich inschrijven door rechts in de blauwe balk op "inschrijven" te klikken. Indien u geen gesprek(ken) wenst, klikt u dan op "afmelden". 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.



3. Inschrijven ouderavond

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

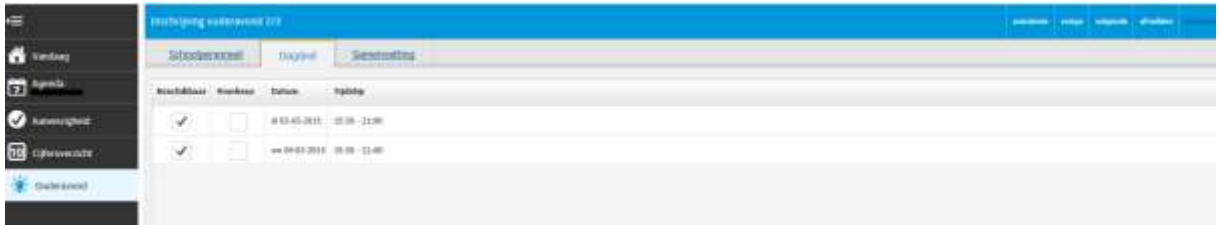
a. Tabblad schoolpersoneel

Op het tabblad "Schoolpersoneel" worden de docenten/mentor(en) van uw kind(eren) getoond. U kunt op dit tabblad de keuzes van de te spreken docenten/mentor(en) 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 u een overzicht van alle docenten/mentor(en).

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. Indien er op 2 dagen een ouderavond gepland is kunt u door middel van een vinkje bij beschikbaarheid aangeven of u een dag verhinderd bent. Mocht u een voorkeur hebben voor 1 van de 2 dagen dan kunt u dit tevens door middel van een vinkje aangeven.



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

c. Tabblad Samenvatting

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

Magister keert vervolgens terug naar het “overzichtscherf” waar een samenvatting wordt getoond. Mocht u de gemaakte keuzes willen wijzigen dan zal eerst op de knop afmelden moeten worden geklikt. U kunt dan opnieuw inschrijven.

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



Gespreksverzoek

Als een docent/mentor een ouder wil spreken kan hij/zij een gespreksverzoek in Magister klaarzetten. U kunt dit verzoek accepteren door een vinkje te plaatsen óf op de tekst <verzoeken accepteren> te klikken. U ziet een blauw streepje voor het gesprek wat voor u klaarstaat.

Inschrijving ouderavond 1/3

Annuleren Vorige Volgende Afzeggen

Schoolpersoneel Dagdeel Samenvatting

Ouderavond Schoolpersoneel en gespreksduur

Oudersprekmoment met mentor 6 en 8 december De gemarkeerde regels zijn gespreksverzoeken van ons personeel. **verzoeken accepteren**

Beschikbare tijd		Gesprek	Kind	Vak/rol	Personeelslid
Gesprek	15 minuten (1x)	<input checked="" type="checkbox"/>		Klassenmentor/Mentor	
Maximaal	3x	<input type="checkbox"/>		Klassenmentor/Mentor	
Geslocteernd	1x				
Verdeling					
Maximaal per kind	1x				

Bekendmaking indeling afspraken

Als het rooster is gemaakt, ontvangt u een bericht via de mail dat u de gemaakte afspraken kunt bekijken. U vindt de afspraken terug onder het onderdeel 'Ouderavond'.

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

Ouderavond via Teams

Als we een ouderavond via Teams organiseren verloopt het inschrijf proces hetzelfde zoals bovenstaand beschreven. Het rooster zal de tijden aangeven waarop de gesprekken plaatsvinden. Daaronder staat een online link naar de ouderavond. Hier kunt u op kunt klikken om deel te nemen.

Moet u teams installeren op uw computer of telefoon?

Nee, dit is niet noodzakelijk.

Als u wilt deelnemen via uw mobiele telefoon is het wel belangrijk dat uw App is bijgewerkt naar de nieuwste versie.

Hoe zorgt u ervoor dat uw App is bijgewerkt?

Ga naar de App en ga staan op de profielfoto van uw kind. Druk met je vinger op het scherm, houd dit even vast en trek je vinger naar beneden. Onderaan het scherm zie je vervolgens wanneer de App voor het laatst is bijgewerkt.

Vragen

Vragen kunnen, bij voorkeur, gesteld worden aan de administratie, te bereiken via info@lindecollege.nl of telefonisch via (0561) 691 700.

Mocht u onverhoopt verhinderd zijn, dan verzoeken wij u dit te mailen naar info@lindecollege.nl of rechtstreeks naar de betreffende docent. De mailadressen kunt u vinden in de schoolgids die u kunt vinden op onze website.