

HANDLEIDING SHAREPOINT

PO-SCHOOL
Samenwerkingsverband
Passend onderwijs Drechtsteden

CONTACT

ICT
ict@swvdrechtsteden.nl
078-6391700

Ronald Baaij
Els Wagenmakers

Beste PO-school,

Vanaf schooljaar 2018-2019 werkt het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Drechtsteden met een SharePoint omgeving van office 365.

SharePoint biedt de mogelijkheid om dossiers en (ondersteunings)aanvragen via een veilige, volgens de wet AVG (Algemene Verordening Gegevens bescherming), te ontvangen.

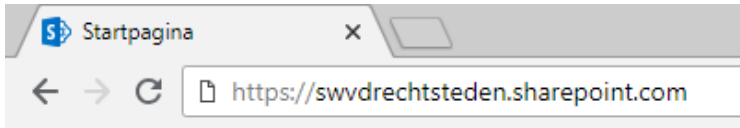
Het werken met een nieuw systeem vergt enige oefening en zal in het begin vast een aantal vragen oproepen.

Bijgaand treft u een handleiding hoe het aanleveren en/of inzien van dossiers via het SharePoint in zijn werk gaat.

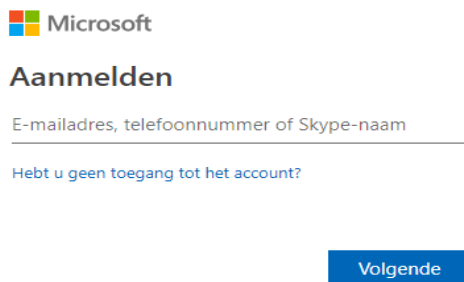
Mocht u technische vragen hebben over de werking het SharePoint of problemen ondervinden hiermee dan kunt u altijd contact opnemen met de ICT afdeling van het Samenwerkingsverband Drechtsteden (zie contact).

Inloggen/aanmelden SharePoint SWV Drechtsteden

Ga naar internet, bij voorkeur Google Chrome omdat dat het uploaden van documenten makkelijker maakt, en typ/kopieer de URL/websiteadres in de browser/internet)balk.



Typ het e-mail adres (schoolnaam + swvdrechtsteden.nl)dat je ontvangen hebt via de e-mail en klik vervolgens op **volgende**.



Type het tijdelijke wachtwoord dat je hebt ontvangen via de mail en klik op aanmelden.

Er verschijnt een beveiligingsmelding in het scherm, klik op **volgende**.



Multi factor authenticatie

Aanmelden via SMS/mij bellen.

Kies voor telefoon voor authenticatie, selecteer Nederland en vul het mobiele telefoonnummer in waarop je de beveiliging SMS/oproep wil ontvangen.

Stap 1: Hoe kunnen we contact met u opnemen?

Telefoon voor authenticatie ▼

Nederland (+31) ▼ 123456789

Wijze

Code per sms-bericht verzenden

Mij bellen

Op het opgegeven mobiele nummer ontvang je nu een SMS met een code, deze dien je in te vullen in het daarvoor bestemde vakje, klik daarna op [volgende](#)

Aanvullende beveiligingsverificatie

Beveilig uw account door telefonische verificatie toe te voegen aan uw wachtwoord. [Bekijk de video voor](#)

Stap 2: We hebben een sms-bericht verzonden naar uw nummer: +31 061

Voer de verificatiecode hier in wanneer u deze ontvangt

9535887

Je telefoon is nu ingesteld voor gebruik met SMS code
met de melding in het scherm hoeft u niets te doen, klik nu op [gereed](#)


Aanvullende beveiligingsverificatie

Beveilig uw account door telefonische verificatie toe te voegen aan uw wachtwoord. [Bekijk de video voor meer informatie over hoe u uw account kunt beveiligen](#)

Stap 3: Blijf uw huidige toepassingen gebruiken

In sommige apps, zoals Outlook, Apple Mail en Microsoft Office, kunt u geen telefoon gebruiken om uw account te beveiligen. Als u deze apps wilt gebruiken, moet u een nieuw 'app-wachtwoord' maken in plaats van het wachtwoord voor uw werk- of schoolaccount. [Meer informatie](#)

Aan de slag met dit app-wachtwoord:

cdhwskvzfcqsygnb 

Gereed

Typ het tijdelijke wachtwoord dat je ontvangen hebt via de e-mail, wijzig dit in een nieuw wachtwoord en klik vervolgens op [aanmelden](#)

Uw wachtwoord bijwerken

U moet uw wachtwoord bijwerken omdat u zich voor het eerst aanmeldt of omdat uw wachtwoord is verlopen.

Huidig wachtwoord

Nieuw wachtwoord

Wachtwoord bevestigen

Aanmelden

Je bent nu ingelogd op het SharePoint van het Samenwerkingsverband Drechtsteden op het onderdeel dat is toegewezen aan jouw VO-school. Om verder te gaan dien je naar start te gaan.

The screenshot shows a SharePoint interface. On the left is a navigation pane with a search bar labeled 'Zoeken op deze site'. Below it are menu items: 'Start', 'Organisatie', 'PO', 'VO', and 'Expertise'. The 'VO' item is currently selected. On the right, the header area displays 'Organisatie PO VO', a blue square with a white 'S' logo, the word 'Start', and a notification icon with the text 'Per e-mail verzenden'. Below the notification is a small image of a roof.

Leerlingen aanmelden / aanvragen indienen

1 Om leerlingen aan te kunnen melden kies voor PO in de linker kolom.



2 Het onderdeel klapt nu open en je kunt kiezen voor de gemeente waarin je school gehuisvest is.



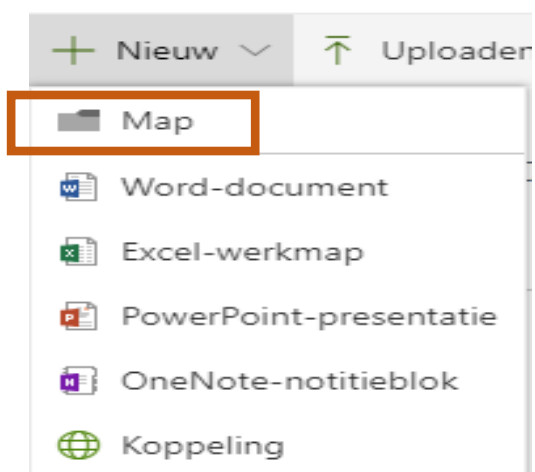
3 Je klikt nu op de naam van je school er verschijnen nu een aantal mappen waaruit je kunt kiezen. In de map **aanmelden** kun je de nieuwe leerlingen aanmelden bij het Loket. In de map **actueel** zijn de dossiers geplaatst waarvoor reeds een arrangement is toegekend. Het **archieef** bevat dossiers van voorgaande jaren. De **overzichtslijst** bevat een overzicht met alle activiteiten.



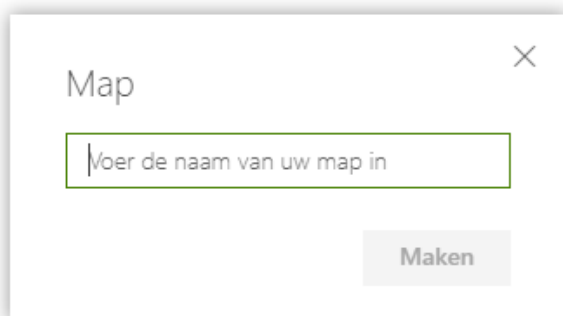
4 Je klikt op de map aanmelden en kiest voor nieuw.



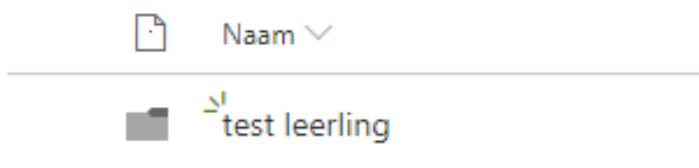
5 Je klikt op map.



6 Je geeft de map de naam van de leerling en klikt vervolgens op maken.

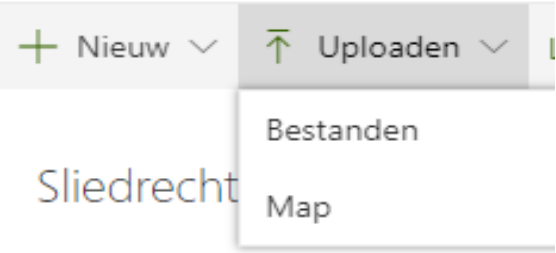


7 De map verschijnt nu in aanmeldingen onder de school.



8 Zodra je klikt op de naam van de leerling krijg je de mogelijkheid om bestanden te uploaden van je computer.



9	<p>Je kunt er nu voor kiezen om één document of een hele map met documenten te uploaden in het Sharepoint (een map uploaden is alleen mogelijk in Google Chrome, in andere browsers werkt dit niet)</p> 
10	<p>Het dossier van de leerling is nu geplaatst in de map aanmeldingen, het Loket (Gabrielle Veenhoven) ontvangt automatisch een e-mail dat er een aanvraag geplaatst is in de map aanmeldingen.</p>
11	<p>De PO school ontvangt een e-mail van het Loket zodra het dossier in behandeling is genomen. Na goedkeuring van de aanmelding verplaatst het Loket het dossier van de betreffende leerling naar de map actueel. De school van aanmelding kan daar het dossier inzien en het verdere verloop van de aanvraag volgen. Betrokken partijen (AB, Ortho) kunnen in deze actuele map dossier relevante informatie toevoegen/uploaden.</p> <p>Het is niet toegestaan om informatie te verwijderen of te verplaatsen naar andere mappen/eigen computer.</p>
12	<p>Het is niet toegestaan om buiten de map aanmeldingen ergens mapjes aan te maken. Heb je documenten van een leerling waarvoor geen map is in actueel neem dan even contact op met het Loket (Gabrielle Veenhoven)</p>
13	<p>Gebruik altijd de meest recente aanvraagformulieren, deze zijn te vinden op de website van het samenwerkingsverband, aanvragen op oude formulieren worden i.v.m. de wet AVG niet in behandeling genomen.</p>
14	<p>Ben je het wachtwoord vergeten/kwijjt of wil je het mobiele nummer van je account wijzigen, stuur dan een e-mail naar ict@swvdrechtsteden.nl</p>