



# Handleiding Magister voor ouders/leerlingen

Voor onze schooladministratie maken wij gebruik van het programma Magister. Dit programma stelt ook leerlingen en ouders in staat om via internet o.a. de basisgegevens en de cijfers van de leerlingen in te zien.

Dit document beschrijft de werking van magister voor ouders en leerlingen. De benodigde inloggegevens zijn u per post toegestuurd.

## **Belangrijk!**

Leerlingen die 18 jaar en ouder zijn moeten eerst een zgn. Akkoordverklaring 18+ formulier invullen om hun ouders het recht op inzage in Magister te kunnen geven. Dit heeft te maken met de wet op de privacy.

Dit formulier (Akkoordverklaring 18+) is te downloaden van de CSG Jan Arentsz website : [www.ja.nl](http://www.ja.nl) ,gele blokje "digitale school" Magister.

Het formulier wordt door de 18+er al dan niet ingevuld en afgegeven aan de mentor (de verdere procedure kunt u lezen op het formulier.)

## 1. Aanmelden

Om u aan te melden in Magister heeft u een gebruikersnaam (inlognaam) en een wachtwoord nodig. Deze gegevens heeft u onlangs per post ontvangen.

Om Magister te starten gaat u in uw internet browser naar de volgende website:

[www.ja.nl](http://www.ja.nl) of naar de Jan Arentsz site :

Een link hiervan staat tevens op de CSG Jan Arentsz website: [www.ja.nl](http://www.ja.nl) klik op het gele blokje digitale school - Magister

Magister maakt gebruik van de zogenaamde *Silverlight plug-in* van Microsoft. De eerste keer dat u de website van Magister bezoekt kan het zijn dat u gevraagd wordt om deze plug-in te installeren. U dient deze installatie uit te voeren om met Magister te kunnen werken.



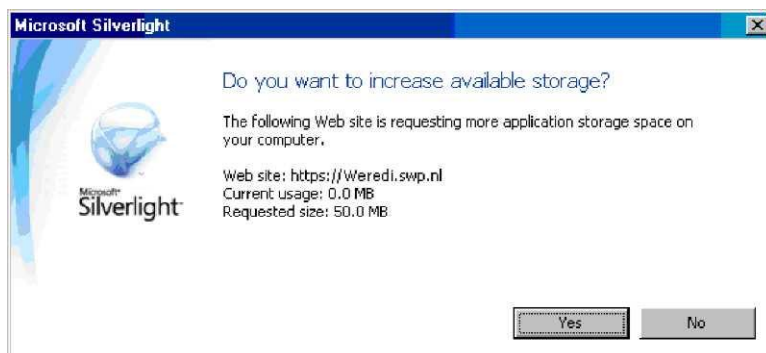
Vul hier uw *gebruikersnaam* (inlognaam) en *wachtwoord* in en klik op de blauwe pijl.

Het kan zijn dat Silverlight nu met de volgende melding komt:



Klik in dit geval op de knop *Doorgaan*.

Hierna verschijnt het volgende scherm:

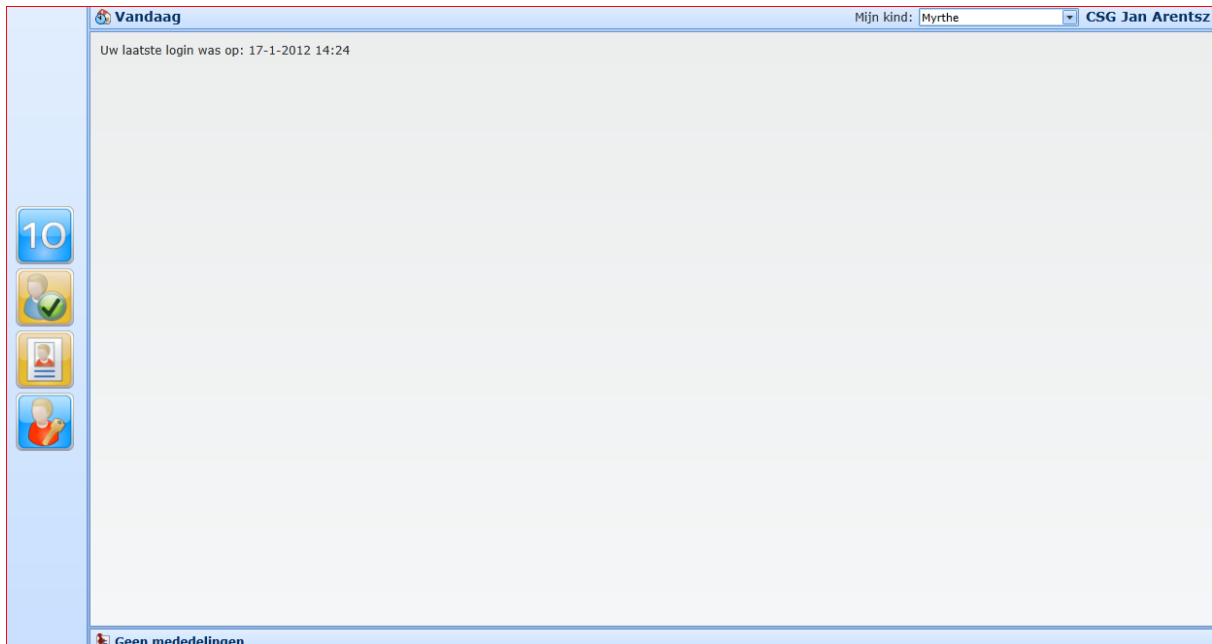


Klik op *Yes* of op *Ja*.

Magister is nu klaar voor gebruik.

## 2. Het Vandaag Scherm

Het scherm waarmee Magister opent is het zogenaamde *Vandaag Scherm*.



In de linker kolom ziet u een aantal *icoontjes*. Daarmee kunt u naar andere delen van Magister navigeren:



< via *Agenda* kan de leerling zijn rooster en afspraken inzien (dit onderdeel is alleen voor de leerlingen actief!)



< via *Cijfers* kunt u de behaalde cijfers van uw kind bekijken.



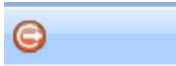
< via *Afwezigheid* kunt u de afwezigheid van uw kind bekijken.



< via *Administratie* kunt u de basisgegevens van uw kind bekijken.



< via *Mijn instellingen* kunt u uw wachtwoord, e-mail adres en mobiele telefoonnummer wijzigen.



< via *Uitloggen* links onderin verlaat u Magister.

*Midden* in het vandaag Scherm kunnen een aantal mededelingen staan. Rechts

bovenin staat een keuzevak met de *naam van uw kind*.

Mijn kind: **Myrthe**

Indien u meerdere kinderen op het CSG Jan Arentsz heeft dan kunt u via deze keuzelijst uw ander(e) kind(eren) selecteren. Alle getoonde gegevens hebben betrekking op het kind dat in dit vakje staat.

### 3. De Agenda bekijken

*NB: Dit onderdeel is alleen beschikbaar voor de leerlingen!*

Binnen dit onderdeel kan de leerling zijn agenda bekijken.

	maandag 23 januari	dinsdag 24 januari	woensdag 25 januari	donderdag 26 januari	vrijdag 27 januari
7:00					
8:00	1 lo - BOR - V1H (H12)	1 ne - TWA - V1H (G01)		1 go - KUI - V1H (J03)	1 lo - BOR - V1H (H13)
9:00	2 lo - BOR - V1H (H12)	2 hv - BRP - V1H (H02)	2 wi - MEY - V1H (G24)	2 gs - LUT - V1H (G16)	2 lo - BOR - V1H (H13)
10:00	3 wi - MEY - V1H (F23)	3 mu - BRE - V1H (D14)	3 bi - GOO - V1H (E03)	3 ne - TWA - V1H (G24)	3 bi - GOO - V1H (G24)
11:00	4 ne - TWA - V1H (G24)	4 en - VRW - V1H (G24)	4 ak - DKR - V1H (G03)	4 wi - MEY - V1H (G26)	4 te - BRP - V1H (A02)
12:00	5 tn - PEP - V1H (G06)	5 fa - DEM - V1H (G12)	5 gs - LUT - V1H (G25)	5 mnt - DKR - V1H (G06)	5 ak - DKR - V1H (G24)
13:00	6 tn - PEP - V1H (G06)	6 wi - MEY - V1H (G24)	6 en - VRW - V1H (G11)	6 ne - TWA - V1H (G01)	6 coa - DKR - V1H (E15)
14:00		7 go - KUI - V1H (J03)	7 fa - DEM - V1H (G12)	7 en - VRW - V1H (G11)	7 plus - EGE - V1H (G24)



Via de knop Legenda kan je terugvinden wat elk icoontje in de agenda betekent.

Lesinformatie	
	Huiswerk
	Keuze werktijd (KWT)
	Informatie
	Mondelinge overhoring
	Proefwerk
	Schriftelijke overhoring
	Tentamen
	Vervallen
	Gewijzigd
	Verplaatst
	Afgesloten
	Terugkom maatregel
	Present
	Ongeoorloofd absent
	Geoorloofd absent
	Geen aanwezigheid geregistreerd
	Exchange afspraak
	Planning
	Voltooid
	Terugkerende afspraak
	Uitzondering op terugkerende afspraak

Afspraken	
	Persoonlijk
	Gezamenlijk / Les / KWT
	Schoolbreed / Roostervrij
	Stage / Examen / Terugkomers
	Intake
	Ongekozen KWT
	Standby
	Planning
Notaties	
<i>Leerling heeft vrijstelling voor de les</i>	

## 4. De Aan/Afwezigheid van uw kind bekijken

Binnen dit onderdeel kunt u de afwezigheid van uw kind zien.

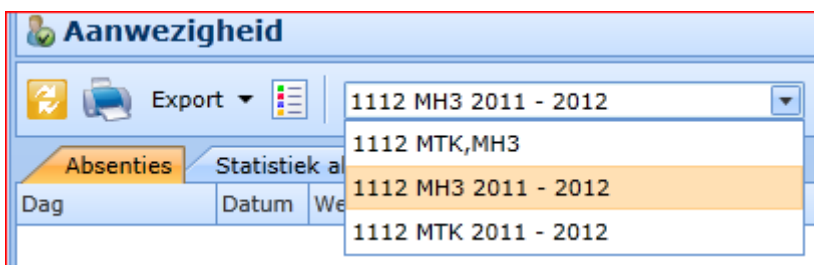
### **LET OP!**

In dit onderdeel kunnen mogelijk een aantal foute registraties staan, met name in de absentiecode (di) dit is veroorzaakt door de conversie van de absentietabellen vanuit het oude Leerlingenpakket naar Magister.

Getracht wordt om deze fouten voor het lopende jaar z.s.m. te herstellen. (De aantallen in de voorgaande jaren kunnen dus ook fouten bevatten. Aangezien hier niets meer mee wordt gedaan worden deze fouten er vooralsnog niet uitgehaald)

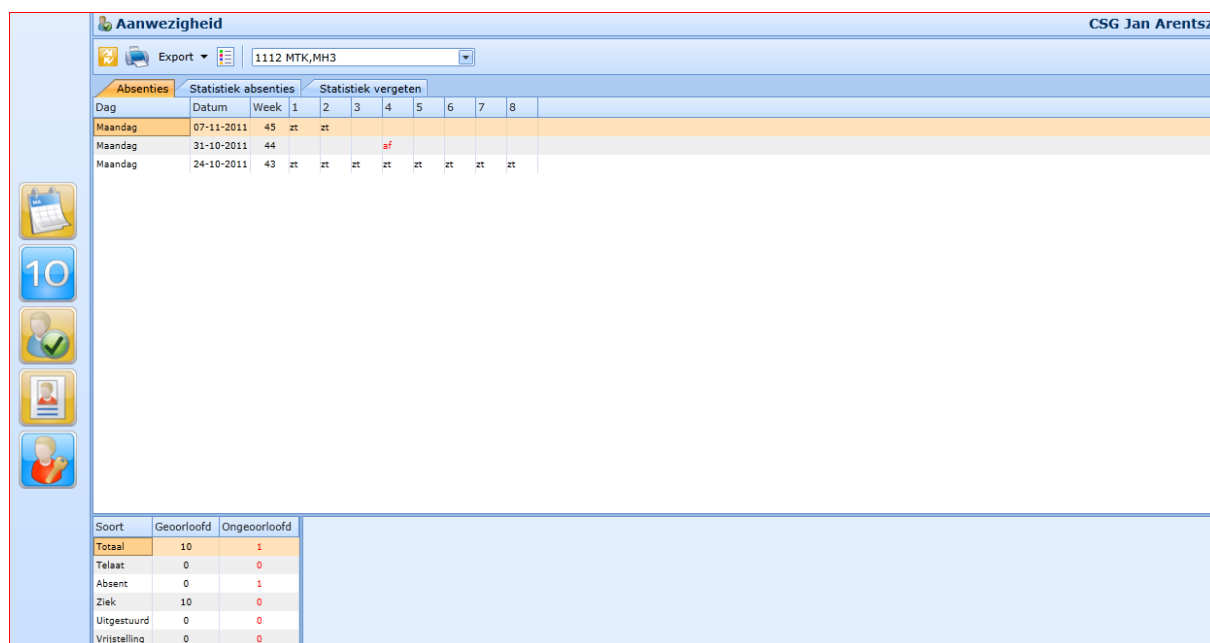
NB: Mochten er echter hele grote fouten in de aantallen zitten dan kunt u dat evt. doorgeven.

Men kan o.a. de aanwezigheid op schooljaar selecteren:



Hier nog enige schermafbeeldingen van de verschillende Tabbladen

Aanwezigheid (Tab 1.)

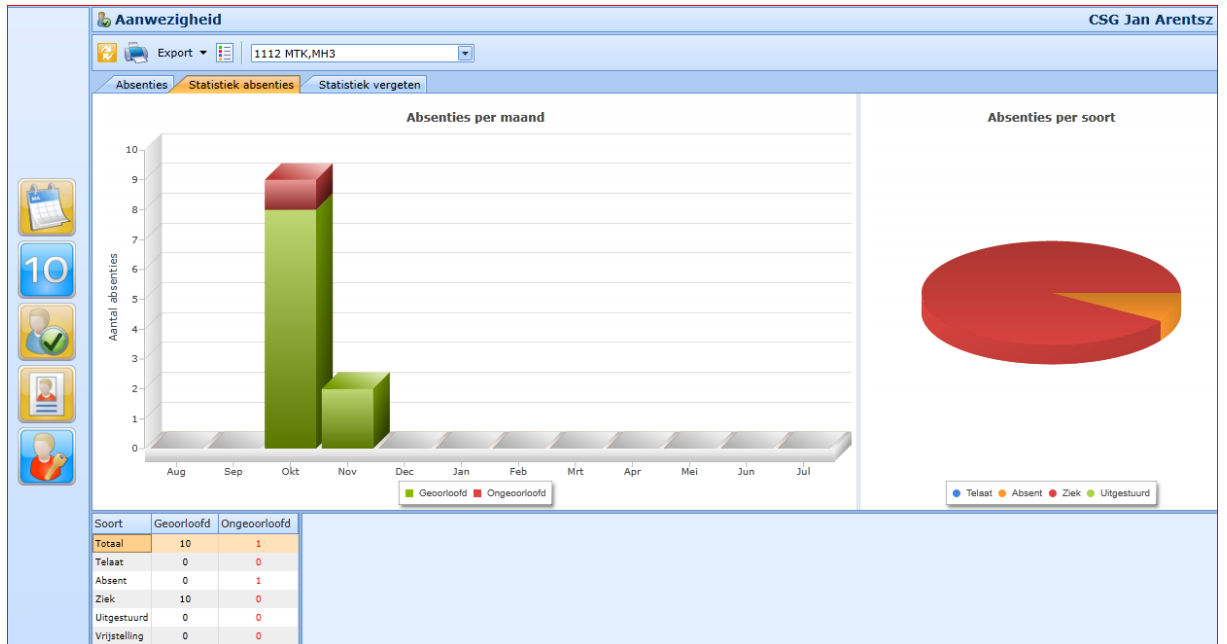


Dag	Datum	Week	1	2	3	4	5	6	7	8
Maandag	07-11-2011	45	zt	zt						
Maandag	31-10-2011	44				af				
Maandag	24-10-2011	43	zt	zt	zt	zt	zt	zt	zt	zt

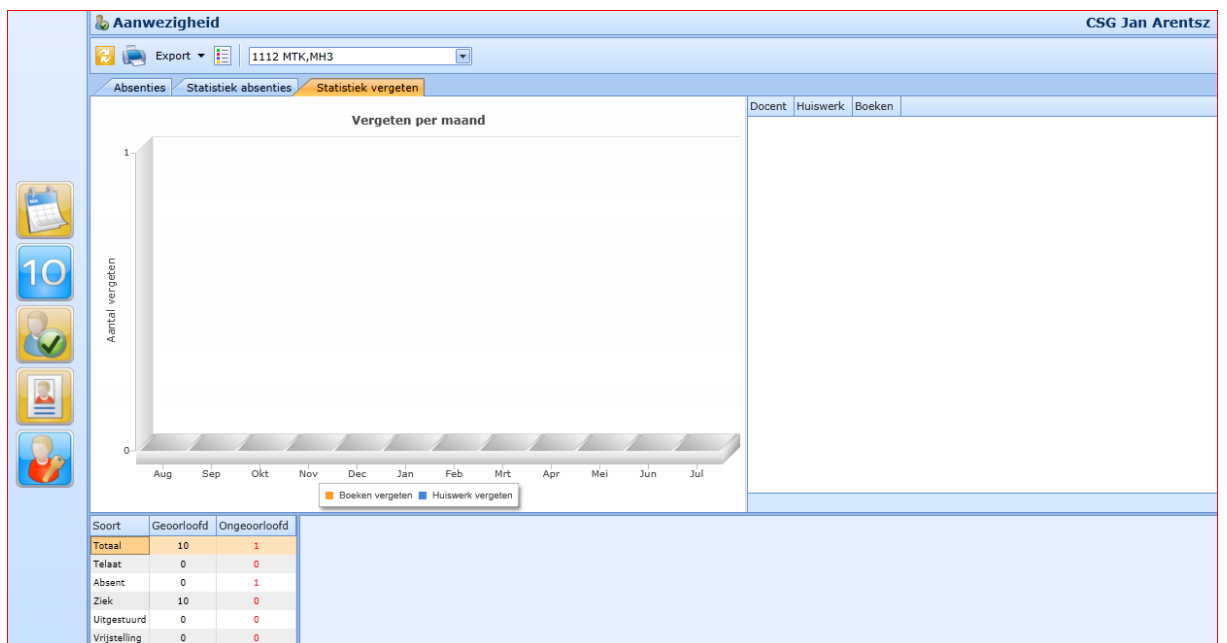
  

Soort	Geoorloofd	Ongeoorloofd
Totaal	10	1
Telaat	0	0
Absent	0	1
Ziek	10	0
Urgestuurd	0	0
Vrijstelling	0	0

## Aanwezigheid tab 2



## Aanwezigheid tab 3



## 5. De cijfers van uw kind bekijken

Klik op het icoontje *Cijfers*.



U krijgt nu een overzicht te zien met de cijfers van uw kind. Deze cijfers hebben betrekking op de *huidige studie*, en op de *huidige periode*.

Cijfers (alle cijfers)		Mijn kind: Myrthe CSG Jan Arentsz												
1112 Atheneum 3 (01-08-2011)		Vgr				P2	P3	P4	EINC					
Vak	Docent	T	T	T	T	Toets	P2	P3	P4	EINC				
ne	GRA	6,7	9,0	8,3	5,4		6,7	6,7	6,7	7				
en	NIW	7,5	4,5	8,7	6,6		6,2	6,2	6,2	6				
fa	HEC	9,5		6,5	9,6	7,5	8,3	8,3	8,3	8				
du	PES	5,7	6,3	6,3	4,9		5,7	5,7	5,7	6				
gs	WGR	6,7	5,0			2,3	4,8	4,8	4,8	5				
ak	PKT	6,4	4,7				5,1	5,1	5,1	5				
vii	VRS	7,2	5,4				6,3	6,3	6,3	6				
bi	WIL	8,9	6,0	6,7	8,3	6,5	7,1	7,1	7,1	7				
na	MRB	4,2	9,5	2,6	8,3	7,5	5,1	5,1	5,1	5				
sk	SME	5,8	8,0	8,0			6,7	6,7	6,7	7				
ec	GOB	8,8	7,4				7,8	7,8	7,8	8				
go	PDM	6,0					6,0	6,0	6,0	6				
in	BLE													
lo	HLG	8,5	7,0	7,5	7,0	7,0	7,3	7,3	7,3	7				
te	EKO													
hv	EKO													

Kolominfo			Werkinfo		
Naam	kolomkop	Niveau	Datum	Docent	
ne201	Toets				
Omschrijving	Weging	Klas/Lesgroep	Omschrijving		
Cijfer	1	LA3G			

Cijferinformatie	
Ingevoerd door	Datum

Boven de cijfers bevinden zich een aantal knoppen respectievelijk (scherm)verversen, exporteren van gegevens, afdrukken, studie(jaar), kolomnummer, filteropties

Met het *selectieveld studie(jaar)* bepaalt u van welke studie/leerjaar de cijfers getoond worden. In het voorbeeld hierboven is dat Atheneum leerjaar 3, schooljaar 1112.

We kennen op dit de vestiging Mandenmakerstraat 5 cijfer/rapportperioden en op de vestiging Langedijk 4 cijfer/rapportperioden. Magister laat standaard de cijfers uit de *huidige* periode zien. Met de knop *filteropties* kunt u eventueel andere cijferperiodes selecteren.

Mits deze vrijgegeven zijn voor ouders/leerlingen kunt u kiezen uit:

- *Actieve cijferperiode* - de huidige cijferperiode.
- *Alle cijfers* - alle cijfers uit alle cijferperioden tot nu toe.
- *Berekende kolommen* - gemiddeldes en de rapportcijfers.

Boven de kolommen ziet u de *Kolomkop*. De kolommen *Toets* zijn de individuele toetskolommen. *De P1..P5 en Eind kolommen zijn de berekende gemiddelde cijfers van de verschillende (P)erioden 1, bv P3 is het rapportcijfer van periode 3, enz..* Gemiddelde kolommen hebben een groene achtergrondkleur.



Wanneer u in de *kolomkop* in plaats van deze kolomnamen (zie boven) alleen *kolomnummers* ziet kunt u op de knop *Kolomkop* klikken om de weergave van de kolomkop te wijzigen.



Met de knop *Verversen* kunt u de inhoud van het scherm opnieuw laten weergeven.



Met de knop *Exporteren naar excel* kun je de gegevens naar verschillende exportformaten opslaan.



Met de knop *Afdrukken* kunt u een zogenaamd pdf-bestand van de cijfers laten genereren en eventueel afdrukken. Hiervoor is het wel noodzakelijk dat u over een pdf-reader programma beschikt. Dit programma is gratis te downloaden op <http://www.adobe-reader.nl>.

De **cijfers** worden weergegeven in kolommen. Van links naar rechts ziet u:

- de afkorting van het *vak*
- de afkorting van de *docent*
- een of meer kolommen met (*toets*)*cijfers*. Per vak kunnen het aantal cijfers verschillend zijn. Onvoldoenden worden weergegeven in *rood*.
- Het berekende *gemiddelde* van de periodecijfers.
- het *rapportcijfer op* basis van de tot nu toe ingegeven beoordelingen.

Als u met de cursor op een bepaald cijfer gaat staan, verschijnen onder in het scherm de gegevens, die bij dit cijfer horen.

Hiervan zijn de volgende gegevens van belang:

Onder *Kolominfo* vindt u de *Weging*. Dit getal bepaalt hoeveel keer het cijfer meetelt. Verder vindt u hier de *omschrijving* van het beoordeelde werk. • Onder *Cijferinformatie* staat de *Datum* waarop het cijfer is ingegeven en de naam van de betreffende *Docent*.

*Kloppen er cijfers volgens u niet, meld dit dan via uw kind bij de betreffende **docent** of bij de **mentor**. Neem over cijfers **géén** contact op met [magister@ja.nl](mailto:magister@ja.nl). Deze mensen kunnen u hiermee niet helpen!*

## 6. De basisgegevens van uw kind bekijken

Klik op het icoontje *Administratie*.



Hierin ziet u de persoonsgegevens van uw kind zoals deze op het CSG Jan Arentsz geregistreerd zijn.

A screenshot of a web application interface titled 'Administratie'. On the left, there is a sidebar with a 'Basisgegevens' menu item. The main content area contains several sections: 'Algemeen' with fields for 'Volledige naam', 'Adres', 'Postcode', 'Plaats', and 'Geboortedatum'; 'Communicatie' with fields for 'Mobiel nr.', 'Telefoon', 'Geheim' (checkbox), and 'E-mail'; and 'Medische informatie' with fields for 'Huisarts' and 'Telefoon'. On the right side, there is a 'Studie' section with fields for 'Studie', 'Status', 'Persoonlijke mentor', 'Klassenmentor 1', and 'Klassenmentor 2'. At the top of the main content area, there are two icons: a yellow one with a refresh symbol and a blue one with a printer symbol.

Met de knop *Verversen* kunt u de inhoud van het scherm opnieuw laten weergeven.



Met de knop *Afdrukken* kunt u de basisgegevens van uw kind afdrukken.

*Als er gegevens niet (meer) kloppen, stuur dan een mail met een duidelijke omschrijving van de gewenste verandering naar het volgende e-mail adres: [info@ja.nl](mailto:info@ja.nl)*

## 7. Uw instellingen bekijken en uw wachtwoord wijzigen

Klik op het icoontje *Mijn instellingen*.

U krijgt nu uw eigen gegevens te zien.



Met de knop *Bewerken* kunt u de volgende gegevens zelf wijzigen:

**! Uw mobiele telefoonnummer.**

**! Uw e-mail adres:** Het e-mail adres dat hier in staat wordt oa. gebruikt bij de communicatie met u. Het is daarom van groot belang dat u dit e-mail adres actueel houdt.

Nadat u de wijzigingen hebt ingevoerd klik u op de knop *Opslaan*.

**! Uw wachtwoord:**

Als u op de knop *Wachtwoord wijzigen* klikt verschijnt het volgende scherm:

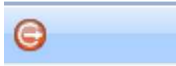
Een wachtwoord moet minimaal 8 tekens bevatten, en zowel letters als cijfers.

Vul het *oude wachtwoord* en twee keer uw *nieuwe wachtwoord* in en klik op *Voltooien*.

Voltooien

Uw wachtwoord is daarmee veranderd. **Vergeet dit wachtwoord niet!**

## 8. Afmelden



Links onderin vind u het icoontje waarmee u zich kunt afmelden uit Magister.

## 9. Vragen

Heeft u na het lezen van deze handleiding nog vragen over het gebruik van Magister, kijk dan op onze website , [www.ja.nl](http://www.ja.nl), in het (gele)blok digitale school.

*Komt u er dan nog niet uit, stuur dan een mail met een duidelijke vraag / beschrijving Naar [magister@ja.nl](mailto:magister@ja.nl) . U krijgt dan z.s.m. antwoord.*