



Magister 5.3

Stedelijke SG Nijmegen



Handleiding

Ouders en Leerlingen

De installatie en het aanmelden

Om u aan te melden heeft u de inlogcode en het wachtwoord nodig. Deze staan in de brief die u al per post heeft ontvangen.

Voor Magister gaat u naar de website <http://ssgn.swp.nl>

Wij raden u aan dit adres in de favorieten van uw internet browser te zetten. Log nu in. Vul de inlogcode en het wachtwoord in zoals vermeld in de brief.



Magister gebruikt de zogenaamde **Silverlight plug-in**. De eerste keer dat u deze website bezoekt kan het zijn dat u gevraagd wordt om deze plug-in te installeren.

U dient deze installatie toe te staan om met Magister te kunnen werken.

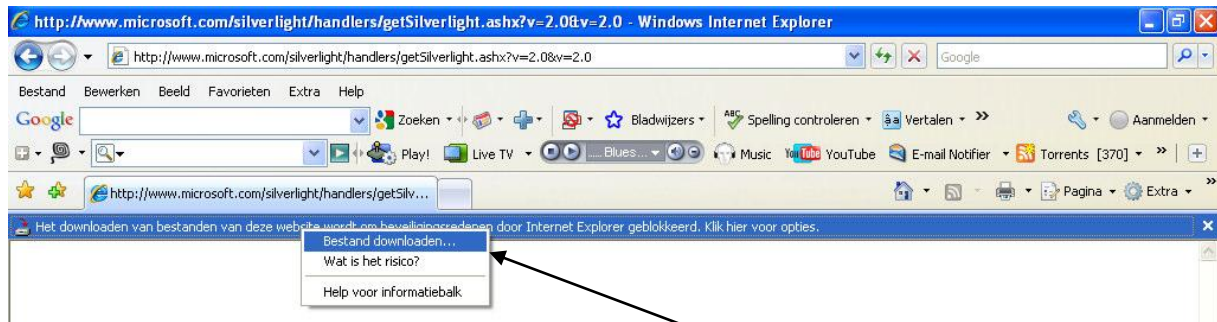
(Mac gebruikers: Google Chrome heeft de plug-in ingebouwd)

Het kan voorkomen dat deze plug-in al op uw computer is geïnstalleerd. Als dat nog niet zo is krijgt u onderstaande melding.

Het betreft een eenmalige installatie. Klik op "Installeren"



Vervolgens op bestand downloaden:



Vervolgens uitvoeren:



Nadat Silverlight is gedownload klikt u wederom op "uitvoeren"



U ziet vervolgens dit scherm, klik op 'nu installeren'.



Dan dit scherm waarin u op 'volgende' klikt:



Uiteindelijk ziet u het laatste scherm. Klik op 'sluiten'. Let op de melding: "u moet de webpagina mogelijk vernieuwen (F5) om de wijzigingen door te voeren".



Magister is nu klaar voor gebruik.

Log nu opnieuw in.

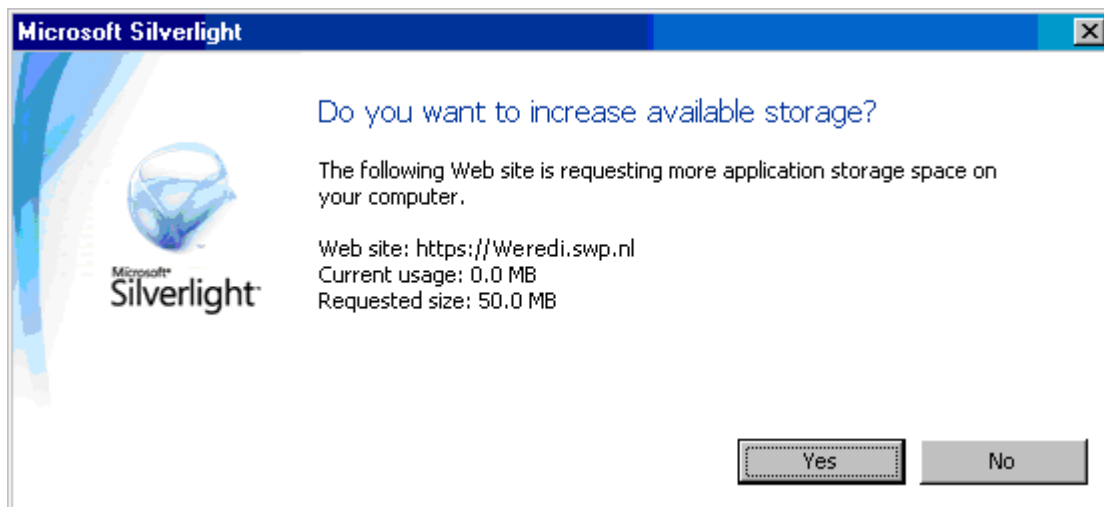
Magister 5.0 wordt geladen. Het kan even duren omdat Magister op de eigen computer wordt geladen.

Het kan zijn dat *Silverlight* u vraagt de schijfruimte te vergroten.



Klik in dat geval op *Doorgaan*.

Het volgende scherm verschijnt:



Kies *Yes* of *Ja*.

- **Momenteel betreft het een verhoging naar 250 mb.**

Het Vandaag scherm

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

The screenshot shows the 'Vandaag' (Today) screen in Magister. The top bar displays 'Vandaag' and 'Stedelijke SG Nijmegen'. Below the top bar, there is a message: 'Je laatste login was op: 12-9-2011 10:13'. The main content area is titled 'Leering' (Learning) and shows '0 Lessen gewijzigd komende 7 dagen Leerlingen' (0 lessons changed in the next 7 days for students). The left sidebar contains several icons: a calendar, a blue square with the number '10', a person with a green checkmark, an envelope, a group of people, and a person's profile picture. The main content area is a calendar view for Monday, September 12, 2011, with a time slot from 7:00 to 17:00. The time slots are labeled from 7⁰⁰ to 17⁰⁰. The bottom of the screen shows a taskbar with the 'Vandaag' icon.

Links ziet u in ieder scherm altijd een aantal kleine afbeeldingen, zogenaamde *iconen*. Daarmee kunt u naar andere delen van Magister navigeren.

The image shows a vertical list of six icons from the Magister interface, each with a corresponding label:

-  **Agenda** (nog beperkte functionaliteit)
-  **Cijfers**
-  **Aanwezigheid**
-  **Berichten** (niet zichtbaar, wij gebruiken een andere methode)
-  **Elektronische Leer Omgeving**
-  **Administratie** (NAW gegevens)

De cijfers van uw kind bekijken

Als u op de icoon



klikt verschijnt een overzicht van de cijfers over de *huidige periode* in de *huidige studie* van uw kind.

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

Door op *Printen* te klikken wordt er een zogenaamd pdf bestand (*Portable Document Format*) gemaakt welke u eventueel kunt afdrucken.

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

> de afkorting van het *vak*

> de afkorting van de *docent*

> één of meer kolommen met cijfers. Per vak kunnen het aantal cijfers verschillend zijn.

Onvoldoenden worden weergegeven in *rood*.

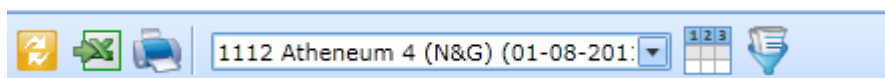
Als u op een cijfer klikt, verschijnen onder in het scherm de gegevens die bij dit cijfer horen.

Kolominfo			Werkinfo		
Naam	Kolomkop	Niveau	Datum	Docent	
Bi401	T401		15		
Omschrijving		Weging	Klas/lesgroep	Werk	
T401		1			

Niet al deze informatie is even belangrijk. In het bovenstaande voorbeeld is het volgende van belang:

Onder *Kolominfo* vindt u de *Weging*. Dit getal bepaalt hoe vaak het cijfer meetelt.

Boven de cijfers bevinden zich onderstaand menu.



Met dit *menu* bepaalt u van welke studie de cijfers getoond moeten worden.

Normalerwijze laat Magister de berekende cijfers uit de huidige periode zien. Met het Filter (trechtertje) kunt u dat anders instellen.

Hieronder ziet u een aantal filter opties:

Filteropties

Geef aan welk soort cijfers u wilt zien op de cijferkaart. Als u kiest voor cijferperiodes, kunt u de gewenste cijferperiodes daaronder aanvinken. Als voor een kolomnummer nog geen enkel cijfer aanwezig is, zal deze kolom niet getoond worden.

Selecteer PTA kolommen als u alle PTA kolommen wilt zien, ook als hier nog geen cijfers zijn ingevoerd.

Soort cijfers

Alle cijfers
 Berekende kolommen
 PTA kolommen
 Cijferperiodes

Cijferperiodes

Periode	Omschrijving
<input checked="" type="checkbox"/> 4	Cijfers leerjaar 4
<input checked="" type="checkbox"/> AFG	Afgesloten
<input checked="" type="checkbox"/> B1	Blok 1
<input checked="" type="checkbox"/> B2	Blok 2
<input checked="" type="checkbox"/> B3	Blok 3
<input checked="" type="checkbox"/> B4	Blok 4
<input checked="" type="checkbox"/> Gem	Gemiddelde Cijfer

Annuleren Voltooien

Kloppen er cijfers volgens u niet, meldt dit dan per email. Het juiste e-mailadres staat in de aan u uitgereikte brief.

Aan- / afwezigheidsregistratie

Als u op de icoon



Aanwezigheid

klikt verschijnt een overzicht van de op school bekende aan-/afwezigheidsmeldingen over het lopende schooljaar.

Aanwezigheid												
		0910 HV1 (01-08-2009)										
Absenties			Statistiek									
Dag	Datum	Week	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dinsdag	24-11-2009	48	zi	zi	zi	zi	zi	zi	zi	zi		
Maandag	23-11-2009	48			zh	zh	zh	zh	zh	zh		
Vrijdag	13-11-2009	46	ta	ta	ta	ta	ta	ta	ta	ta		

Op het scherm wat u nu ziet staan de verwerkte meldingen van afwezigheid, zowel geoorloofd als ongeoorloofd.



Legenda geeft een overzicht van de gebruikte afkortingen.

Uw persoonsgegevens en die van uw kind bekijken

Via de icoon



Administratie

ziet u uw persoonsgegevens en die van uw kind, zoals die bij ons bekend zijn.

Kloppen er gegevens volgens u niet, meldt dit dan per email. Het juiste e-mailadres staat in de aan u uitgereikte brief.

Het afmelden

Afmelden gebeurt door linksonder op de pagina op de icoon *Uitloggen* te klikken.

