

praktikon



Gebruikershandleiding Start van het nieuwe schooljaar SWIS Suite

Versie 1.0 | augustus 2024

Serra Elders
Wendy Nelen
Marsha Philipssen
Rosalie van Woezik



Gebruikershandleiding SWIS Suite Start van het nieuwe schooljaar

Versie 1.0 | augustus 2024

Algemene gegevens

Deze handleiding geeft algemene informatie over het gebruik van SWIS Suite. Kunt u de benodigde informatie niet vinden in deze handleiding? Neem dan contact op met uw facilitator.

Naam facilitator:	
Email facilitator:	
Telefoonnummer facilitator:	

Meer informatie kunt u ook vinden op:

<http://www.praktikon.nl/diensten-en-specialismen/swis/>

Praktikon B.V.
Postbus 6909
6503 GK Nijmegen
www.praktikon.nl
praktikon@acsw.ru.nl

tel. 024-3615480
fax. 024-3611152

© 2014 Praktikon B.V.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Praktikon.

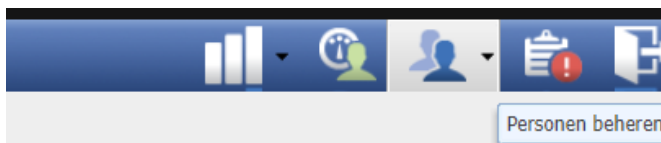
No part of this book/publication may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means without written permission from the publisher.

Inhoudsopgave

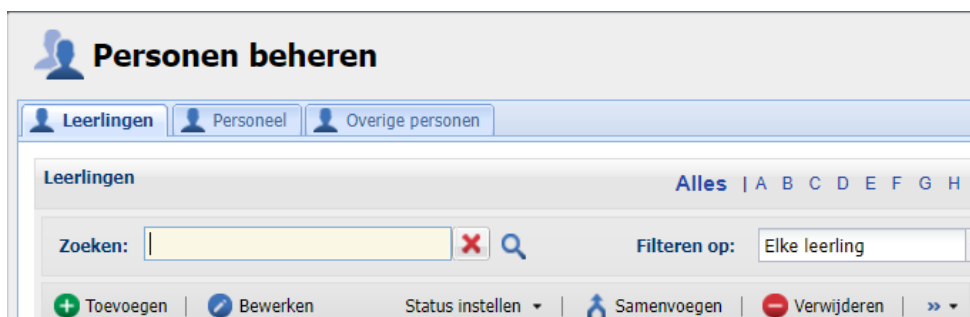
Hoofdstuk 1	Leerlingen beheren	1
Hoofdstuk 2	Nieuwe en oude collega's laten te voegen en verwijderen	2
Hoofdstuk 3	Leerlingaantal invoeren	3
Hoofdstuk 4	Schooldagen per maand invoeren	4
Hoofdstuk 5	Aangepaste velden beheren/wijzigen	5

Hoofdstuk 1. Leerlingen beheren

STAP 1: Druk op de knop rechtsboven 'Personen beheren'. Je komt dan in het personen beheren scherm terecht.

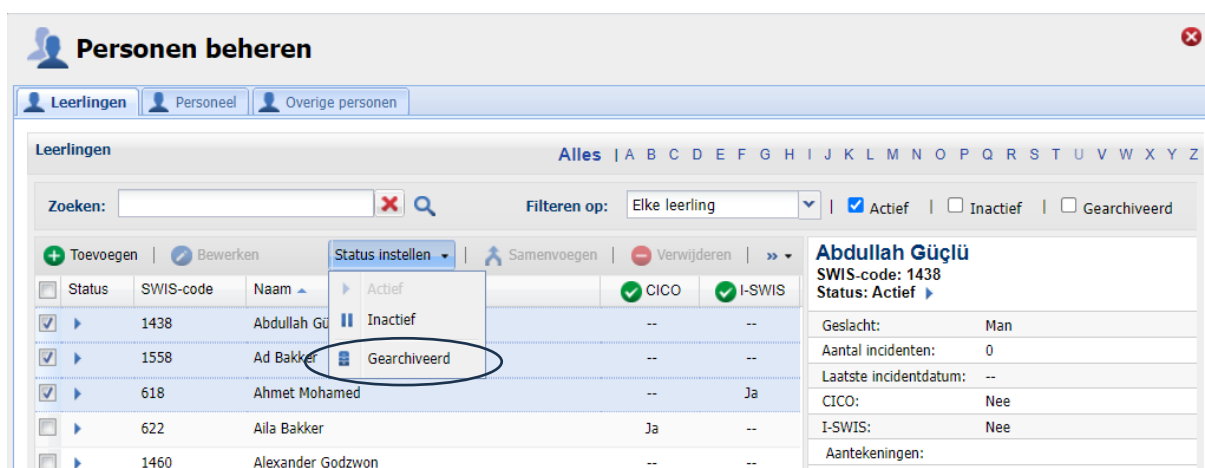


STAP 2: **Leerlingen toevoegen:** Je komt terecht in het 'Personen beheren' venster. Voor het toevoegen van een nieuwe leerling druk je op de groene knop 'Toevoegen'.



STAP 3: **Leerlingen archiveren:** Zijn er leerlingen van school? **Archiveer** deze leerlingen. Dit kun je doen door bij personen beheren de leerlingen te selecteren en te klikken op 'Status instellen' > 'Gearchiveerd'.

!! Verwijder nooit een leerling, om dataverlies te voorkomen. Twee jaar na archivering worden de leerlingen geanonimiseerd volgens de AVG richtlijnen !!



Hoofdstuk 2. Nieuwe en oud collega's laten toevoegen en verwijderen binnen SWIS Suite

STAP 1: Ga naar 'Opties' → 'Gebruikers beheren'. Hier kunt u het overzicht vinden van welke medewerkers er momenteel toegang hebben tot SWIS Suite.



STAP 2: Geef de namen en e-mailadressen van de nieuwe teamleden, alsook de teamleden die de school verlaten door via het mailadres info@swissuite.nl met de volgende informatie:

- Naam
- Emailadres
- Wel of geen toegang (meer) tot SWIS Suite

Bij 'Gebruikers beheren' controleer je of de juiste personen toegang tot SWIS Suite hebben. Geef eventuele wijzigingen door aan via info@swissuite.nl

Hoofdstuk 3. Leerlingaantal invoeren

STAP 1: Ga naar 'Opties' → 'Schoolinstellingen' → 'Inschrijving bij de school'.



The screenshot shows the 'Opties' menu for 'Demonstratie 'BS Praktischool''. The menu is organized into three columns:

- Instellingen**
 - Accountinstellingen
 - Schoolinstellingen (circled in blue)
- Gegevens**
 - Gegevensintegriteit
 - Jaaroverzicht
 - Leerlingendashboard
 - Incident zoeken
- Over**
 - Ondersteuning
 - Gebruikers beheren
 - Facilitator-account vernieuwen
 - Applicatie vernieuwen

Below the 'Instellingen' section, there is a 'Personen beheren' section with the following options:

- Leerlingenlijst
- Personeelslijst
- Lijst van overige personen

STAP 2: Geef bij de schoolinstellingen (Inschrijving bij de school) aan hoeveel leerlingen er in het schooljaar 2024-2025 op 1 oktober op school zitten.



The screenshot shows the 'Schoolinstellingen' page with the 'Inschrijving bij de school' section selected. The table displays enrollment data for various school years:

Year	Total ingeschreven	Status
2024-25	270	✓
2023-24	314	✓
2022-23	495	✓
2021-22	Niet ingevoerd	✓
2020-21	Niet ingevoerd	✓

Hoofdstuk 4. Schooldagen per maand invoeren

STAP 1: Ga naar 'Opties' → 'Schoolinstellingen' → 'Schooldagen'. Geef bij de schoolinstellingen (Schooldagen) aan hoeveel dagen per maand de leerlingen op school aanwezig zijn. Dit kan je doen door op het potloodje te drukken.

Schoolinstellingen ✕

 **Profiel van de school**

Profiel

Contactgegevens

 **Kerngegevens**

Schooldagen

Inschrijving bij de school

Instellingen voor schooldagen

2024-25	Totaal aantal dagen: 185	
2023-24	Totaal aantal dagen: 186	
2022-23	Totaal aantal dagen: 183	
2021-22	Totaal aantal dagen: 179	
2020-21	Niet ingevoerd	

Hoofdstuk 5. Aangepaste velden beheren/wijzigen

STAP 1: Maak je gebruik van de aangepaste velden voor bijvoorbeeld specifieke klasnamen? Deze kun je ook handmatig aanpassen bij de schoolinstellingen. Ga naar 'Opties' → 'Schoolinstellingen' → 'Applicaties' → 'SWIS'.

Schoolinstellingen

Profiel van de school
Profiel
Contactgegevens

Kerngegevens
Schooldagen
Inschrijving bij de school

Applicaties
Algemeen
SWIS
CICO

Anders
Gegevensintegriteit

Incidentrapport invullen

Max. toegestane ondernomen acties per incident: 3

Max. toegestane gedragsincidenten per incident: 3

Tijdbereik voor incidenten: 07:00 - 17:00

Aangepaste velden

Label	Identificatie	Weerg...	Verplicht	Aantal...
Groep		✓	✓	24
Contact met ouder(s)/verzorger(s)	Contact	✓	✓	5
Fase van gedrag a.d.h.v. de kenmerken		✗	✗	7
Toegepaste interventie		✗	✗	13
Toegepaste interventie (2)		✗	✗	13
Toegepaste interventie (3)		✗	✗	13

Opslaan Annuleren

STAP 2: !!Verwijder aangepaste velden NIET, maar wijzig deze!!

Wil je een klas inactiveren? → Druk op het label → Druk op de knop 'Bewerken' → zorg dat het vakje 'Weergeven' niet aangevinkt is → Druk op 'Toevoegen' → Druk op 'Opslaan'.

Aangepast veld bewerken

Label*
Groep

Identificatie

Weergeven
 Verplicht

Velditems

Label	Identificatie	Weergeven
1a		✓
1b		✓
1c		✓
2a		✓
2b		✓
2c		✓
3a		✓
3b		✓

Velditem bewerken

Label*
1a

Identificatie

Weergeven

Toevoegen Annuleren

Opslaan Annuleren

Colofon

Praktikon BV is een zelfstandige en onafhankelijke organisatie voor onderzoek en ontwikkeling in de jeugdzorg en onderwijsgerelateerde zorg. Praktikon wil instellingen voor jeugdzorg en scholen voor speciaal onderwijs helpen hun werk bij de aanpak van opgroei- en opvoedingsproblemen zo goed mogelijk te doen. Praktikon hoopt hiermee een bijdrage te leveren aan het verbeteren van de kwaliteit van het werk en aan het verantwoorden hiervan. Vanuit deze doelstellingen wordt samengewerkt met de Radboud Universiteit Nijmegen en de Stichting Entréa, een organisatie voor jeugdzorg, onderwijs, onderzoek in Gelderland.