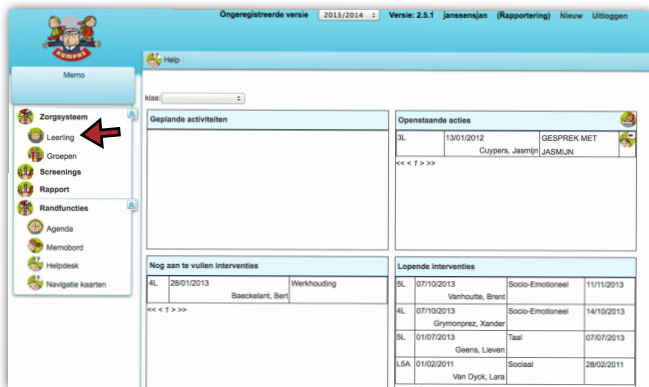
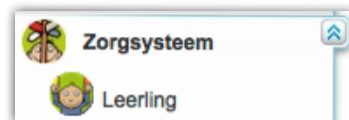




2.2. Basisdossier bewerken

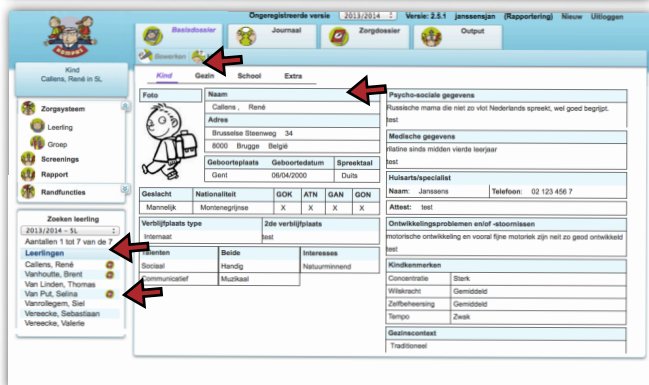
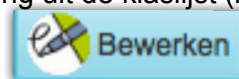
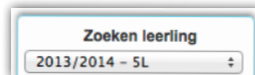
Stap 1 (openingscherm = memobord)

- klik "Leerling"



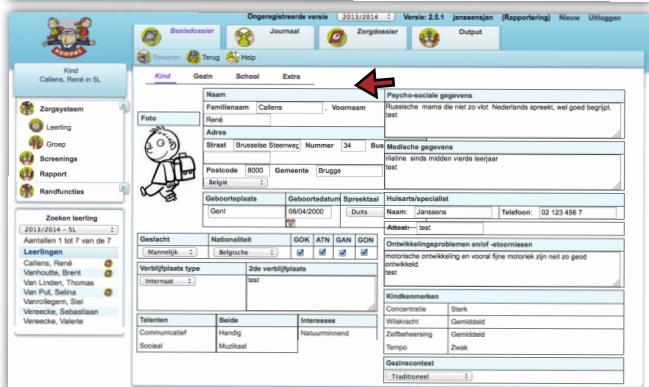
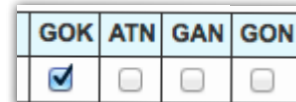
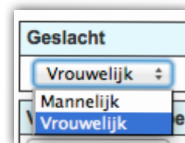
Stap 2 (basisdossier, tabblad "kind")

- selecteer evt. je klas: klik op het vak onder "zoeken leerling"
- selecteer een leerling uit de klaslijst (links)
- klik op "bewerken"



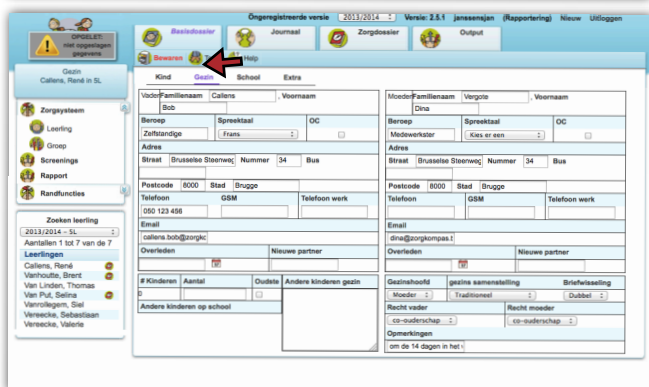
Stap 3 (basisdossier, tabblad "kind" bewerken)

- wijzig de gegevens:
 - in de tekstvakken of
 - via de dropdowns of
 - via aankruisvakjes



Stap 4 (basisdossier, tabblad "gezin" bewerken)

- klik op de tabs "Kind - Gezin - School - Extra" om andere gegevens te wijzigen
- klik "bewaren"



gebruikerstip:

- aanpassen basisdossier:
 - moet door de beheerder geactiveerd worden in de configuratie (info-kaart)
 - voorstel:**
 - aanpassingen door één persoon
 - enkel in september de klasleerkrachten aanpassingen laten uitvoeren (=tijdelijk activeren)

