

Handleiding voor schoolbeheerders Schooljaar 2021-2022

In deze handleiding ziet u hoe het beheer van de klassen en docenten op uw school werkt op het digitale platform van Uitgeverij Essener. Bekijkt u liever een videohandleiding? Klik dan **hier**. Heeft u naar aanleiding van deze handleiding nog vragen? Bekijk onze **FAQ** of lees **hier** hoe u contact met ons kunt opnemen.

Als schoolbeheerder heeft u de taak om de gegevens van deelnemende klassen en docenten op uw school te beheren. **Let op: het invoeren van de klassen en docenten moet afgerond zijn voordat de leerlingen met de digitale methode van start gaan!** Wanneer er gedurende het jaar veranderingen optreden met leerlingen, klassen of docenten, kunt u deze veranderingen zelf doorvoeren.

Wanneer u docenten invoert, krijgen ze automatisch een e-mail toegestuurd met uitleg over de werking van de methode. We verzoeken u de **handleiding voor docenten** naar hen op te sturen alvorens ze aan de slag gaan.

Account activeren

U heeft van Uitgeverij Essener een e-mail gekregen met daarin een link om uw account te activeren. Na activatie kunt u als schoolbeheerder inloggen op esseneronline.nl/admin. Bent u uw wachtwoord vergeten? Stel dit dan opnieuw in met de knop *Wachtwoord vergeten*.

Let op: mogelijk staat deze e-mail in uw map met 'ongewenste e-mail'.



Geachte heer/mevrouw _____,

Welkom bij de beheerdersomgeving van Uitgeverij Essener. U kunt uw account activeren door op de onderstaande link te klikken.

[Account activeren](#)

Belangrijk!

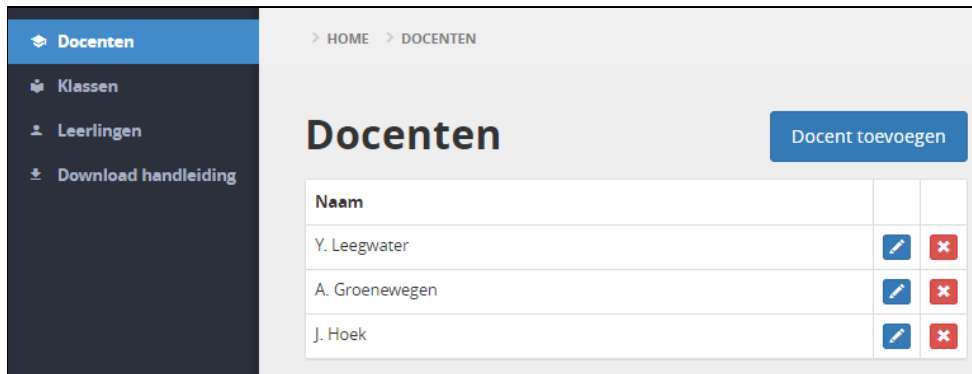
- Kies een nieuw uniek wachtwoord.
- Het is verstandig om zowel hoofdletters als kleine letters en minstens één speciaal teken (zoals 1-9, !, *, _) te gebruiken.

Uitgeverij Essener
Zaanweg 67B
1521DM Wormerveer

E-mail: info@essener.nl
Telefoon: 075 621 72 91

Stap 1: Docenten toevoegen

U start met het invoeren van de docenten die met de digitale lesmethode gaan werken. Voor het invoeren van een nieuwe docent klikt u in de linkerkolom op *Docenten* en vervolgens op *Docent toevoegen*. Schoolbeheerders hebben automatisch de rol van docent. U hoeft dus geen account voor uzelf aan te maken.



Vul de naam van de docent in (voorletter en achternaam) en het e-mailadres en vink de vakken aan die de docent geeft. Controleer of het vinkje bij 'Welkomstmail verzenden' aanstaat, anders kan de docent geen account aanmaken.

Docent toevoegen

Naam

E-mail

Vakken Maatschappijleer 2020/2021
 Welkomstmail verzenden

Klik in het docentenoverzicht op een docent om persoonsgegevens te kunnen wijzigen en vakken te (ont)koppelen. Ook kunnen hier klassen aan de docent gekoppeld worden.

Docent: Y. Leegwater

Naam	Y. Leegwater
E-mail	leegwater@essentials.nl

Vakken

Vak	
Engels	<input checked="" type="checkbox"/>

Overzicht van klassen

Naam	
KGT1B	<input checked="" type="checkbox"/>

Stap 2: Klassen toevoegen

Hierna kunnen de klassen worden ingevoerd. Klik hiervoor eerst op *Klassen* in het linkermenu en vervolgens op de blauwe knop *Klas toevoegen*.

Naam	Niveau	Leerjaar
KGT1A		
KGT1B		

Vul de klasnaam in en vink de vakken aan die deze klas volgt. Beheert u klassen op een school met meerdere locaties? Geef dan een locatiespecifieke klasnaam, zoals *3B de Groenstrook* of *Enschede: 2A*. Geef daarna per vak het niveau en het leerjaar aan en klik op opslaan. De docenten die deze vakken geven worden automatisch gekoppeld aan de klas.

Naam

Vakken

Maatschappijleer 2020/2021

Niveau

Leerjaar

Opslaan

Om meerdere docenten toe te voegen aan een klas, klik op *Docent toevoegen*, kies de juiste docent en klik op *Toevoegen*.

Naam	1B
Vakken	Maatschappijleer 2020/2021

Docenten
Er zijn nog geen docenten toegevoegd aan deze klas.

Leerlingen
Er zijn nog geen leerlingen toegevoegd aan deze klas.

Docent

Toevoegen

Controleer via de individuele profielen van elke docent onder het kopje *Docenten* of aan elke docent ook daadwerkelijk klassen gekoppeld zijn. Is dit niet het geval, voeg dan handmatig klassen toe via de knop *Klas toevoegen* in het profiel van de docent.

Stap 3: Leerlingen

Lees verder bij de situatie die op uw school van toepassing is, de andere situatie kunt u negeren.

Situatie 1: Mijn school heeft aan het begin van het schooljaar licenties afgenomen bij de boekendistributeur en maakt gebruik van een ELO.

Bij de start van het schooljaar zien de leerlingen in hun elektronische leeromgeving, zoals Magister, It's Learning of SOMToday, de digitale lesmethode van Essener verschijnen. Wanneer leerlingen zich voor het eerst aanmelden kiezen zij zelf in welke klas zij zitten. Het is daarom **niet** de bedoeling dat u leerlinggegevens vooraf invoert.

Lees nu verder vanaf de volgende vetgedrukte rode regel.

Situatie 2: Mijn school heeft aan het begin van het schooljaar licenties afgenomen bij de boekendistributeur en maakt geen gebruik van een ELO.

of: Mijn school maakt tijdelijk gebruik van de methode tijdens een lockdown.

Leerlingen kunnen op twee manieren toegang krijgen tot de methode.

Manier 1: Via de knop Inloggen via Entree op esseneronline.nl.



In het volgende scherm zoekt de leerling de juiste school, soms moet eerst worden gezocht op scholengroep en kan in een volgend scherm de specifieke school gekozen worden.



Als de school gekozen is, komt de leerling in de ELO, logt daar in en komt dan in onze methode terecht.

Als de school niet voorkomt in de lijst, dan is de school wellicht niet aangemeld bij Entree Federatie van Kennisnet. Kijk dan voor meer informatie op [deze pagina](#) of laat leerlingen inloggen middels een eigen account.

Manier 2: Via een eigen leerlingaccount

Leerlingen kunnen ook allemaal hun eigen account aanmaken via de link

<https://www.esseneronline.nl/student/register/>.

Leerlingen vullen hun e-mailadres in en een activatiecode die u kunt opvragen via helpdesk@essener.nl of door ons te bellen op 075-792 00 25.

Op de volgende pagina vullen zij naam, klas en wachtwoord in.

Als het account is ingesteld, loggen leerlingen voortaan in onder het kopje **Docenten loggen hieronder in** op [esseneronline.nl](https://www.esseneronline.nl).

De uitleg hieronder kunt u eventueel doorsturen naar uw leerlingen:

Ga naar <https://www.esseneronline.nl/student/register/>

Vul tweemaal je e-mailadres in

Vul de activatiecode in: *<opvragen bij Essener en zelf invullen>*

Klik op verder

Vul je naam in (voornaam + 1^e letter achternaam)

Kies je klas

Kies een wachtwoord

Herhaal wachtwoord

Klik op verder

Voortaan log je in onder het kopje **Docenten loggen hieronder in** op <https://www.esseneronline.nl> (je komt daarna gewoon in de leerlingomgeving).

De uitleg hieronder geldt voor zowel situatie 1 als 2.

Onder het kopje *Leerlingen* kunt u zoeken op leerling.

Naam	Klas		
Tim V.	KGT1A		

Wanneer op een leerling geklikt wordt, verschijnt een individueel overzicht van de leerling met naam, e-mailadres, klas en lesmethode.

Via de knop *Bewerken* kan de klas van de leerling aangepast worden, als een leerling zichzelf in de verkeerde klas heeft geplaatst of naar een andere klas gaat bijvoorbeeld.

Standaard wordt de voornaam en eerste letter van de achternaam opgeslagen. Met het oog op privacybescherming verzoeken wij u de achternaam **niet** aan te vullen.

Wijzigingen

Als u wijzigingen wilt doorvoeren voor klassen, docenten of leerlingen, dan kunt u inloggen als schoolbeheerder op esseronline.nl/admin om de wijzigingen door te voeren.

Vragen?

Heeft u nog vragen of komt u problemen tegen, neem dan eerst de FAQ op onze website door. Staat uw vraag daar niet bij? Neem dan contact op via het contactformulier.