# Handleiding gebruiker





Portal Rol VO / MBO | Leerlingen uploaden



## **Intergrip Portal**

### ROLLEN: VO BEHEERDER | MBO BEHEERDER

### Portal – leerlingen uploaden

#### Achtergrond

Voor het gebruik van alle Intergrip modules is het noodzakelijk om de gewenste leerlingen in het systeem te zetten. Dit kan via een Excel import of handmatig. Hieronder worden alle mogelijkheden beschreven.

#### 1. Leerlingen uploaden via portaal

Het importeren van leerlingen kan vanuit het Intergrip portaal.



#### **Schoolsoort**

Stap 1 (de schoolsoort) is dan al voor u ingevuld.

#### Soort leerlingen

In stap 2 kiest u het soort leerling:

- 1. Potentiële overstapper: de leerling gaat naar verwachting aan het eind van het schooljaar overstappen naar een nieuwe school.
- 2. Niet-overstapper: de leerling gaat naar verwachting aan het eind van het schooljaar niet uitstromen, maar volgt wel bepaalde LOB-activiteiten.

|                |  |  |   |   | Janı<br>Vo beheerder: Int  | tergrip school ~ 2021 / 2022                       |
|----------------|--|--|---|---|--|--|
| 🖰 Home         | GRIP Overstap VO   | (0 GRIP Doorstroomdossier  | GRIP LOB Voorlichtingen   | GRIP LOB Activiteiten   | GRIP LOB Portfolio   | Ø Beheer   |
| Beheer         | ← Leerlingen   |  |   |   |  |  |
| 😩 Leerlingen   |  |  |   |   |  | (THE BALLER)                                       |
| 💄 Gebruikers   | Leerlinglijst  | opsturen   |   |   |  | ·= Upload instructies                              |
| 🛎 Communicatie |  | Via deze pagina k<br>stappen te volger   | unt u via een beveiligde verbinding leerlingge<br>vindt u het juist Excel-format om aan te vulle  | gevens aanleveren voor Intergrip. Door de o<br>n en vervolgens weer te uploaden met aan | onderstaande<br>gevulde gegevens.  |  |
|                | 1 Selecteer sc   | hoolsoort (Voortgezet Onderwijs)   |   |   |  | Keuze wijzigen                                     |
|                | 2 Soort leerlin  | igen   |   |   |  |  |
|                | Afhankelijk van het typ  | e leerlingen wordt u een format aangebode  | n met benodigde gegevens,   |   |  |  |
|                |  | Potentiële overstap  | per   |   | ↑<br>Niet-overstapper  |  |
|                | Potentiële overstap<br>zal overstappen naar et<br>worden gevolgd in de s<br>een BSN aangeleverd to | per: Een leerling waarvan wordt verwacht<br>en nieuwe school. Denk daarbij aan VMBO k<br>systemen GRIP Overstap VO en Digitaal Do<br>e worden. | dat hij of zij aan het eind van het schooljaar<br>serjaar 4, of HAVO 5. Deze leerlingen kunnen<br>orstroomdossler. Voor deze leerlingen dient | Niet-overstapper: Een leerling die ve<br>activiteiten doet en/of opdrachten maakt       | rmoedelijk niet zal overstappen naa<br>in het kader van loopbaanorlëntatie | ar een nieuwe school, maar wel<br>-en begeleiding. |



#### Format

Hier kunt u het Excel format downloaden om de leerlingen mee te importeren in Intergrip. Let op: het format met de kolomtitels moet *exact* op deze manier worden gehanteerd.

| <b>3</b> Format  |          |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|
| Op basis van de gemaakte keuzes kunt u het bijbehorende format downloaden. Deze dient door u aangevuld te worden. Heeft u het bestand aangevuld? Klik dan op Opsturen. |          |  |  |  |
| ی<br>Download  | Opsturen |  |  |  |

#### Opsturen

Als u het Excelbestand heeft gevuld, kunt u het versturen in stap 4. Selecteer de instantie, geef een eventuele toelichting en kies uw bestand. Klik dan op 'opsturen'.

| 4 Opsturen   |  |
|--|--|
| Vul de onderstaande informatie in en selecteer het bestand. Vervolgens zal worden gecontroleerd of de gegevens correct zijn aangeleverd en kunnen worden verwerkt. |  |
| Instantie"   |  |
| Select   |  |
| Uw naam"   |  |
| Janneke Wolff  |  |
| Uw e-mailadres*  |  |
| j.wolff@intergrip.nl   |  |
| Toelichting  |  |
|  |  |
|  |  |
| Leeringbestand*  |  |
| Bestand kiezen Geen bestand gekozen<br>Alle velden met *zijn verplicht   |  |
| Opsturen   |  |

#### Verwerken

In stap 5 kunt u de lijst verwerken. Mochten er fouten in het bestand zitten, dan krijgt u hier nu melding van en kunt u deze aanpassen. Upload het bestand daarna opnieuw. U krijgt ook een melding als het bestand succesvol is opgestuurd. Hier ontvangt u dan ook een e-mailbevestiging van.

Let op: de leerlingen verschijnen niet direct in het systeem. De lijst wordt door onze helpdesk nog gecontroleerd en pas daarna daadwerkelijk in het systeem ingeladen.

| 5 Verwerken                           |   |
|---------------------------------------|---|
| $\checkmark$                          |   |
| Leerlinglijst succesvol<br>opgestuurd |   |
| Nog een lijst opsturen                | ? |



#### 2. Leerlingen uploaden via leerlinglijst.nl

Het uploaden van leerlingen kan ook via de aparte webpagina <u>http://leerlinglijst.nl</u>. Deze procedure werkt hetzelfde als hierboven beschreven, met als verschil dat stap 1 (schoolsoort) nog door u moet worden gevuld en u in stap 4 nog uw naam en e-mailadres opgeeft.

| Leerling   | lijst opsturen  |
|--|---|
| Via deze pagina kunt u via een beveiligde verbinding leerlin<br>volgen vindt u het juist Excel-format om aan te vull | gegevens aanleveren voor intergrip. Door de onderstaande stappen te<br>in en vervolgens weer te uploaden met aangevulde gegevens. |
| 1 Selecteer schoolsoort  |   |
| Selecteer het soort school waar de aan te leveren leerlingen op dit moment op zitten.                                |   |
| <b>छ</b><br>Voortgezet Onderwijs   | රැය<br>Middelbaar Beroepsonderwijs  |
| 2 Format   |   |
| 3 Opsturen   |   |
| 4 Verwerken  |   |

#### 3. Leerlingen handmatig toevoegen

Het is ook mogelijk om leerlingen handmatig toe te voegen in het portaal. Ga hiervoor naar het overzicht.

| SINTERGRIP     |  |   |  |                       |
|----------------|--|---|--|-----------------------|
| 🖰 Home         | (5) GRIP Overstap VO                       | mdossier (C) GRIP LOB Voorlichtingen    | 🚯 GRIP LOB Activiteiten 🧃 GRIP                             | LOB Portfolio         |
| Beheer         | Leerlingen                                 |   |  |                       |
| 🚢 Leerlingen   |  |   |  |                       |
| 💄 Gebruikers   |  |   | ~  | -2                    |
| S Communicatie | Overzicht<br>Overzicht van alle leerlingen | Clusters<br>Overzicht van alle clusters | Overzicht van alle mentoren<br>Overzicht van alle mentoren | Leerlingen importeren |

Klik vervolgens op '+ Nieuwe leerling'.

| 🖰 Home         | 🚯 GRIP Overstap VO 📢 GRIP Doorstroomdossier 🙁 GRIP LOB Voorlichtingen 🚯 GRIP LOB Activiteiten 🕥 GRIP LOB Portfolio |        |
|----------------|--|--------|
| Beheer         | ← Leerlingen   |        |
| 😩 Leerlingen   |  |        |
| 💄 Gebruikers   | 🛎 Leerlingen (15)  |        |
| 🛛 Communicatie | Zoeken Zoek op naam, e-mailadres, leerlingnummer of bsn Klas   | •      |
|                | Geregistreerd v Leerjaar   | *      |
|                | Leerweg  | ~      |
|                | X Reset Q  | Zoek   |
|                | + Nieuwe la  | erling |



### Kies het type leerling.

| testklas  | FVKZ4YD2 -   |
|---|--|
| VO<br>Potentiële overstapper  | VO<br>Niet-overstapper   |
| Dit is een leerling die na dit schooljaar potentieel gaat overstappen<br>naar een vervolgopleiding. | Dit is een leerling die alleen opdrachten of activiteiten voor<br>loopbaanoriëntatie gaat volgen, en dit schooljaar niet zal<br>overstappen. 2 |
| *   |  |
| + Kiezen  | + Kiezen   |

Vul vervolgens alle (verplichte) velden in en sla de gegevens op.

| 🖞 Leerling toevoegen   |   |
|--|---|
| 1 Type leerling  |   |
| VO - Potentiële overstapper                                  | ~ |
| 2 Instantie  |   |
| Intergrip school   | × |
| 3 Leerling   |   |
| Le Persoonsgegevens  |   |
| Leerlingnummer *   |   |
| BSN *  |   |
| Onderwijsnummer (verplicht indien BSN niet beschikbaar is) * |   |
| Voorletters *  |   |
| Voornaam *   |   |
| Tussenvoegsel  | ? |



## **Intergrip Portal**

MEER INFORMATIE

Hoe lever ik een leerlinglijst aan? Welke fouten komen voor binnen leerlinglijsten? Hoe kan ik leerlingen toevoegen aan Intergrip? Moeten leerlingen elk jaar opnieuw aangeleverd worden?

Voor meer informatie en onderwerpen: <u>klik hier</u>.