

## Handleiding Trajectplanner voor ouders/verzorgers

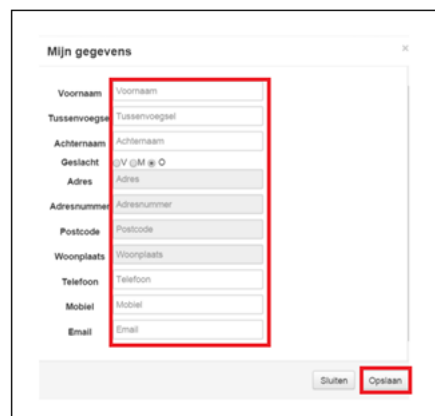
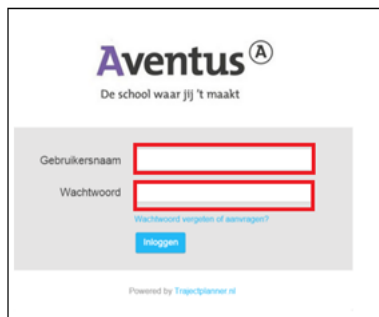
In deze handleiding wordt uitgelegd hoe u als ouder/verzorger toegang kunt krijgen tot Trajectplanner en hoe u kunt werken in Trajectplanner.

Deze handleiding is opgedeeld in twee onderdelen. Allereerst ziet u een beschrijving van de taken die u met Trajectplanner kunt uitvoeren. Daarna vindt u een beschrijving van alle zaken die u kunt zien en raadplegen in Trajectplanner.

**Let op:** is uw kind ouder dan 16 jaar, dan heeft hij/zij de mogelijkheid om zelfstandig uw toegang en inzage-rechten in dit systeem te blokkeren.

### Inloggen

1. Om in te kunnen loggen, heeft u een PC, laptop of tablet met werkende internetverbinding nodig.
2. Ga naar [aventus.trajectplanner.nl](https://aventus.trajectplanner.nl) (zonder www).
3. Log in met uw loginnaam en wachtwoord, die u via een brief van ons heeft ontvangen.
4. Als u bent ingelogd, opent zich automatisch een 'Mijn gegevens' scherm. Vult u deze zo volledig mogelijk in. Vergeet hierbij niet uw e-mailadres in te vullen.
5. Klik vervolgens op de knop 'Opslaan'



## Verlof aanvragen

1. Klik in het blok 'Presentie' op de knop 'Verlof aanvragen'.
2. Kies een 'Categorie'
3. Kies een 'Startdatum' en typ een 'Starttijd' in.
4. Kies een 'Einddatum' en typ een 'Eindtijd' in.
5. Typ een 'Reden' in voor de verlofaanvraag
6. Klik op de knop 'Opslaan'

The image shows two screenshots. The left screenshot shows the 'Presentie' block with a table of attendance data for the period 20-07-2015 to 24-07-2015. The table has columns for 'Aanwezig', 'Geoorloofd afw', and 'Ongeoorloofd afw'. Below the table, the 'Verlof aanvragen' button is highlighted with a red box. The right screenshot shows the 'Verlof aanvragen' form. The 'Categorie' dropdown is set to 'Meerdaags Verlof' (2). The 'Start datum' is 02-07-2015 (3) and the 'Starttijd' is 11:30 (3). The 'Eind datum' is 22-07-2015 (4). The 'Reden aanvraag' text area is empty (5). The 'Opslaan' button is highlighted with a red box (6).

## Ziek melden

1. Klik in het blok 'Presentie' op de knop 'Ziek melden'.
2. Kies een 'Categorie'. U kunt hierbij kiezen tussen 'Ziek' en 'BPV Ziek' (selecteer deze optie wanneer uw kind op het moment van ziekmelden stage loopt).
3. Kies een 'Startdatum' en typ een 'Starttijd' in.
4. Typ een 'Reden' in voor de ziekmelding
5. Klik op de knop 'Opslaan'

The image shows two screenshots. The left screenshot shows the 'Presentie' block with the same table as above. The 'Ziek melden' button is highlighted with a red box. The right screenshot shows the 'Ziek melden' form. The 'Categorie' dropdown is set to 'Ziek' (2). The 'Start datum' is 22-07-2015 (3) and the 'Starttijd' is 'Selecteer lesuur' (3). The 'Eind datum' is empty (3) and the 'Eindtijd' is 'Selecteer lesuur' (3). The 'Reden' text area is empty (4). The 'Opslaan' button is highlighted with a red box (5).



## Beter melden

1. Klik in het blok 'Presentie' op de knop 'Beter melden'.
2. Kies een 'Startdatum' en typ een 'Starttijd' in.
3. Klik op de knop 'Opslaan'

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot shows a 'Presentie' (Attendance) overview for the period 20-07-2015 to 24-07-2015. It features a table with columns for 'Aanwezig' (Present), 'Geoorloofd afw' (Excused absence), and 'Ongeoorloofd afw' (Unexcused absence). The 'Beter melden' button is highlighted with a red box. The right screenshot shows the 'Beter melden' (Report absence) form. It includes fields for 'Categorie' (set to 'Ziek'), 'Start datum' (02-07-2015), 'Van' (11:30), 'Eind datum' (22-07-2015), 'Tot' (Selecteer lesuur), and 'Reden' (Heb griep). The 'Opslaan' button is highlighted with a red box and a '3' next to it.

## Berichtenmodule

1. De berichtenmodule stelt u in staat om via Trajectplanner te communiceren met de Leertrajectbegeleider van uw zoon/dochter.
2. Om gebruik te maken van de berichtenmodule, klikt u rechts bovenin het scherm op de knop berichten.
3. Vervolgens klikt u op 'Nieuw bericht'
4. Typ een 'Onderwerp'
5. Typ uw 'Bericht'
6. Klik op de knop 'Versturen'. Uw bericht is nu verstuurd aan de Leertrajectbegeleider.

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot shows a navigation bar with a 'Berichten' button highlighted in red. The right screenshot shows the 'Nieuw bericht' (New message) form. It includes a dropdown for 'Aan' (Martin de Roo (LTS)), a text field for 'Onderwerp', and a large text area for 'Bericht'. The 'Versturen' button is highlighted with a red box and a '3' next to it.

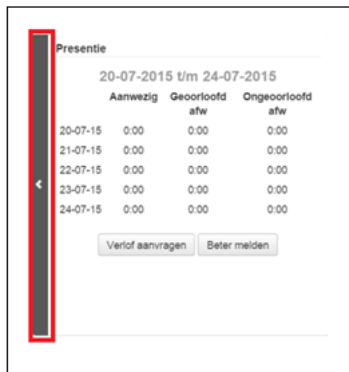


## Toetsen

1. In het blok 'Toetsen' vindt u de verschillende vakken van uw kind.
2. Door op een vak te klikken, ziet u de onderliggende toetsen die hiervoor moeten worden gemaakt. Ook ziet u hier de waarderingen die voor deze toetsen zijn gegeven.

## Presentie

1. In het blok 'Presentie' treft u per dag de aan- en afwezigheid (geoorloofd en ongeoorloofd) van uw kind aan.
2. Aan de zijkant(en) van het blok vindt u over de gehele lengte een donker vlak met een pijl naar links (<) en/of naar rechts (>). Door op deze pijl te klikken, bladert u door de presentiegegevens.



Presentie			
20-07-2015 t/m 24-07-2015			
	Aanwezig	Geoorloofd afw	Ongeoorloofd afw
20-07-15	0.00	0.00	0.00
21-07-15	0.00	0.00	0.00
22-07-15	0.00	0.00	0.00
23-07-15	0.00	0.00	0.00
24-07-15	0.00	0.00	0.00

## Agenda

1. In het blok 'Agenda' staan de roostergegevens van uw kind.
2. Aan de zijkant(en) van het blok vindt u over de gehele lengte een donker vlak met een pijl naar links (<) en/of naar rechts (>). Door op deze pijl te klikken, bladert u door het rooster.

## Laatste waarderingen

1. In het blok 'Laatste waarderingen' staan de cijfers/waarderingen van de laatst gemaakte toetsen.

## Schoolinformatie

1. In het blok 'Schoolinformatie' vindt u de contactgegevens van de Leertrajectbegeleider van uw zoon/dochter, evenals informatie over de opleiding die uw zoon/dochter volgt.



## Uitloggen

1. Klik op de naam van uw kind, rechts bovenin het scherm.
2. Klik vervolgens op 'Uitloggen'



## Inloggegevens kwijt/ overige vragen

1. Voor het aanvragen van een nieuwe gebruikersnaam en/of wachtwoord, kunt u gebruik maken van een vraagformulier dat u kunt vinden op [www.ventus.nl/oudertoegang](http://www.ventus.nl/oudertoegang).  
Ook voor overige vragen kunt u op deze pagina terecht.

