

# STAPPENPLAN SCHOOLPLAN.NU

## SCHOOLNIVEAU

### Medewerkers en taakgroepen bestuur toevoegen

1. Om medewerkers toe te voegen klik op 'Medewerkers' rechts in de zwarte balk. Voeg de medewerkers toe. Voeg hier ook de taakgroepen toe die op bestuursniveau aanwezig zijn.

### Schoolplan invullen

1. Klik op 'Mijn plannen>schoolplan'
2. Klik op de naam van het schoolplan dat je daar ziet
3. Klik op de naam van een van de beleidsterreinen om deze in te vullen.
4. Per paragraaf is er steeds de mogelijkheid om een interne en externe tekst in te vullen.
  - De interne tekst bestaat uit tabellen of tekstvakken. Deze worden straks gepubliceerd afgeschermd met een wachtwoord
  - De externe tekst bestaat uit tekstvakken. Deze kunnen worden gepubliceerd op de website van de school of schoolvereniging, zonder wachtwoord.
5. Vul de tabellen en teksten in.

*Let op: als je bij een tekstvak op 'shift enter' drukt komt de volgende regel direct onder de vorige regel. Geef je alleen een 'enter' dan krijg je een lege regel ertussen.*

6. Als een tabel de kolom 'tijdpad' heeft, wordt deze regel straks doorvertaald naar het jaarplan. De regels die geen tijdpad hebben worden alleen getoond in het schoolplan.
7. Wanneer je alle tabellen en teksten hebt ingevuld ga je terug naar 'alle beleidsterreinen' (schoolplan invullen).
8. Klik daar (helemaal onderaan) op 'Afronden'
  - De schoolplannen worden nu doorvertaald naar de jaarplannen, daar zijn de genoemde onderwerpen weer te zien en aan te vullen met acties
  - Het schoolplan kan nu gepubliceerd worden

### Jaarplan invullen

1. Ga naar > Medewerkers en dan naar > Taakgroep toevoegen
2. Voeg een taakgroep toe
3. Bij de medewerker: klik op 'bewerken' (het potloodje) en vink de taakgroep of groepen aan waar deze medewerker lid van is.
4. Klik op 'Mijn plannen> jaarplan'
5. Klik op een van de jaarplannen
6. Klik op een van de beleidsterreinen om deze in te vullen.
7. Je kunt nu per onderwerp taken toevoegen. Klik op 'Taak +' om deze in te vullen.
8. Je geeft hier de omschrijving van de taak, kiest eventueel de taakgroep en geeft aan wanneer dit afgerond moet zijn. Ook kun je de vorderingen (status) aangeven op een schaal van 1 – 5. Deze voortgang wordt per school of bestuur getoond op het dashboard.
9. Voeg eventueel nog meer taken toe.
10. Per paragraaf kun je ook een oudertekst toevoegen voor de externe publicatie.
11. Taken die niet onder een schoolplan item vallen kun je per paragraaf toevoegen bij 'Overige taken..'

## Schoolplan en jaarplan publiceren

1. Ga eerst naar Mijn publicaties -> Opmaak
2. Kies hier het logo, de lettertypes en de twee kleuren die je wilt gebruiken voor de publicatie van het schoolplan of jaarplan.
3. Klik op 'Opmaak opslaan'. Deze opmaak kun je later nog aanpassen.
4. Ga naar: 'Mijn publicaties -> Schoolplan publicatie'
5. Klik op 'Publicatie toevoegen'
6. Geef de publicatie een titel en kies of het een interne of externe publicatie wordt.
7. Klik vervolgens op de naam van het schoolplan of het potloodje om deze publicatie te bewerken.
8. Vink de beleidsterreinen uit die je niet wilt publiceren door deze uit te vinken.
9. Klik op een beleidsterrein om deze te bewerken.
10. Kies nu welke paragrafen of tabellen je niet wilt publiceren door deze uit te vinken.
11. Je kunt nu per paragraaf een tekst, afbeelding of infographic toevoegen. Klik op een van de opties om deze toe te voegen.
  - a. tekst toevoegen: Type de tekst in en klik op 'Toevoegen'.
  - b. afbeelding toevoegen: Hier kun je een afbeelding toevoegen en een tekst op of onder de foto plaatsen.
  - c. infographic toevoegen:
    - Kies eerst het soort infographic
    - Geef de infographic een titel
    - Type een beschrijving in over de infographic
    - Bij infographic invullen kun je de getallen aanpassen.
    - Klik op 'Onderdeel toevoegen' als alle onderdelen zijn ingevuld.
12. De teksten, afbeeldingen en infographics kun je nu nog verplaatsen binnen het beleidsterrein, dit kan door het met de muis vast te pakken aan het meest rechtse icoontje en te verslepen naar de juiste plek.
13. Ga terug naar de beleidsterreinen
14. Je kunt hier een voorbeeld bekijken
15. Bij een externe publicatie kun je de link nu op de website van de school plaatsen of versturen via de mail door deze te kopiëren en plakken.

*Voor het publiceren van het jaarplan gelden dezelfde stappen, klik daarvoor als eerste op 'Jaarplan publicaties'*