

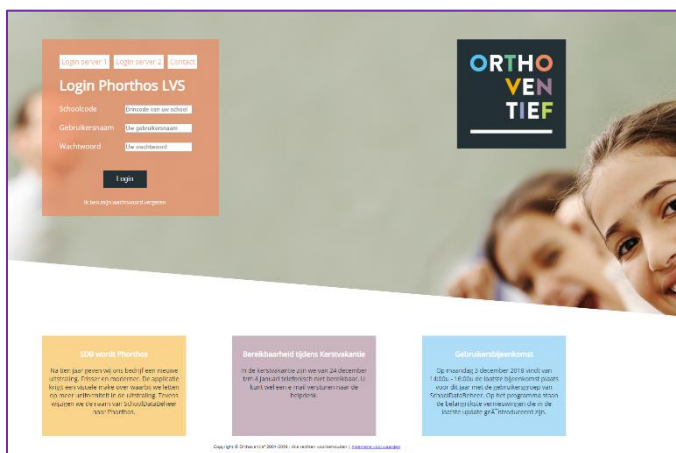
Handleiding webportaal Phorthos LVS, VSO de Pylar

Als VSO de Pylar streven wij maximale transparantie na m.b.t. de leerlinggegevens.

Gezaghebbende ouders/verzorgers, leerlingen en eventueel hulpverleners kunnen daarom online toegang krijgen tot vrijwel alle gegevens die wij van uw kind bijhouden.

Op deze manier kunt u zelf beoordelen of de door ons geregistreeerde gegevens correct zijn weergegeven. U kunt ook de gegevens die wij in gesprekken met u willen doornemen alvast doorlezen en voorzien van uw opmerkingen, zodat de gesprekken effectief verlopen.

Tenslotte kunt u deze gegevens ook zelfstandig doorgeven aan hulpverleningsinstanties, vervolgscholen etc. zonder tussenkomst van medewerkers van de school. U heeft hierdoor maximale controle over de door school verzamelde gegevens



INLOGGEN

Om in te loggen in het webportaal gaat u naar **www.phorthos.nl**

Om in te kunnen loggen heeft u een schoolcode, een gebruikersnaam en een wachtwoord nodig.

De gebruikersnaam bestaat uit uw **bij ons bekende emailadres**.

Om de eerste keer in te loggen dient u te klikken op **“ik ben mijn wachtwoord vergeten”**.

U vult hier als schoolcode **“21SG”** in en bij gebruikersnaam **uw bij ons bekende e-mailadres**. U krijgt nu via een retour-e-mail het wachtwoord toegestuurd (Neem contact op met school als u geen e-mail met wachtwoord ontvangt, maar kijk eerst ook in de spam-box na of de e-mail daarin staat).

Ga nu opnieuw naar het webportaal via **www.phorthos.nl** . U kunt nu alle drie de codes invullen:

1. Schoolcode: dat is voor u **“21SG”**
2. Gebruikersnaam: dat is **uw bij ons bekende e-mailadres**
3. Wachtwoord: dit **wachtwoord** heeft u inmiddels via **“ik ben mijn wachtwoord vergeten”** ontvangen in uw e-mail-programma (LET OP: dit wachtwoord is hoofdlettergevoelig).

*Optioneel kunt u kiezen voor zogenaamde **2 factor authenticatie (2FA)** via uw smartphone. U heeft dan de windows of **google authenticator-app** nodig. Indien u hiervoor kiest heeft u altijd, naast de 3 inlogcodes, uw telefoon met authenticator-app nodig om in te kunnen loggen. Dit is de veiligste manier van inloggen. Indien u deze optie wilt activeren kunt u dit bij de school kenbaar maken.*

Nadat u heeft ingelogd komt u op een welkomspagina. U kunt hier diverse gegevens raadplegen door erop te klikken. De items staan ook in het menu aan de linkerkzijde.

U kunt de gegevens niet zelf wijzigen. Als u informatie mist of vindt dat informatie niet juist is weergegeven, dan kunt u de school verzoeken informatie aan te vullen of te veranderen. De school kan dan samen met u bepalen of het verzoek wordt gehonoreerd.

Beginpagina

Klik op de pictogrammen of rode koppen om het betreffende item te lezen.

- Algemene aantekeningen**: Deze pagina geeft u enige algemene informatie over school en/of de leerling.
- Algemene documenten**: Algemene documenten van school.
- Leerlinggegevens**: Hierin staan de persoonlijke gegevens van de leerling.
- Verzuim**: Op deze pagina kunt u het verzuim van de leerling inzien.
- Indicatiestelling**: Dit is de informatie over de meest recente indicatie voor het bijzonder onderwijs.
- Ondersteuningsbehoeften**: Hw's zijn zijn algemene notities over hoe een kind op bepaalde gebieden aangesproken, behandeld of aangepakt moet worden.
- Medicatie**: Dit is een overzicht van het geregistreerde medicijngebruik van de leerling.
- Ontwikkelingsperspectief**: Dit document laat u zien wat de verwachting (het perspectief) is van de leerling en waar we gedurende de schoolperiode naar toe werken.
- Cijfers**: In dit overzicht staan de cijfers van het huidige schooljaar.
- Huiswerk**: Het huiswerk voor de komende periode kunt u hier inzien.
- Gegevens dyslexie / dyscalculie**: Hier staan de gegevens over dyslexie en/of dyscalculie.
- Verslagen**: Documenten en verslagen met betrekking tot uw kind.
- Notificaties**: U kunt hier instellingen aanpassen voor notificatie e-mail berichten.
- Instellen toegang**: U kunt hier instellen welke gegevens ingezien mogen worden.

Toegang voor ouders, leerlingen en hulpverleners

Gezaghebbende ouders hebben **altijd** toegang tot het webportaal, totdat de leerling de leeftijd van 16 jaren bereikt heeft. **Vanaf de leeftijd van 16 jaar** bepaalt de leerling zelf via het webportaal wat ouders/verzorgers en/of hulpverleners te zien krijgen.

Als de leerling jonger is dan 16, dan bepalen de gezaghebbende ouders/verzorgers samen wat de leerling en eventuele hulpverleners mogen inzien. Indien er 2 gezaghebbende ouders zijn, krijgen de leerling en eventuele hulpverleners alleen die onderdelen uit het webportaal te zien die zij **beiden goedgekeurd hebben** in het onderdeel "instellen toegang".

Zodra alle gezaghebbenden de toegang voor een bepaald onderdeel uit het webportaal hebben goedgekeurd, kleurt het vakje groen. Als een vakje is aangevinkt, maar nog steeds rood gekleurd is, betekent dit dat niet iedereen (die toestemming dient te geven om deze gegevens te mogen zien) toestemming heeft gegeven. Bijvoorbeeld ouder 1 wel, ouder 2 niet.

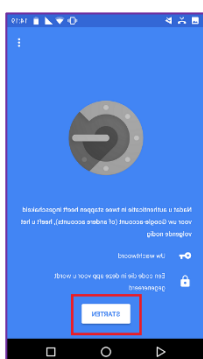
Personen verschijnen slechts bij het onderdeel "instellen toegang" als deze op schoolniveau hiervoor zijn geautoriseerd. Mist u personen die u toegang tot het webportaal wilt geven, dan kunt u dit door medewerkers van de school laten instellen.

LET OP: Indien een hulpverlener op uw verzoek toegang heeft gekregen tot het webportaal, dan ziet deze nog niets, totdat alle gezaghebbende (een deel van) de onderdelen uit het webportaal hebben vrijgegeven (aangevinkt) bij het onderdeel "instellen toegang".

	tekstvak	documenten	personalia	verzuim	indicatiestelling	hvv	medicatie	opp	cijfers	huiswerk	leerstoornissen	verslagen	notificaties
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Instellen 2FA

Voordat u kunt inloggen met een twee-factor authenticatie heeft u een hulpmiddel, externe bron nodig die voor u de twee-factor code genereert. Dit kan via de **Google of Microsoft Authenticator-app**. U kunt (een van) de apps installeren op uw telefoon via de App Store (Apple), Google Play (Android) of internet (windows).



Nadat de app is geïnstalleerd logt u in via www.phorthos.nl, zoals hierboven beschreven. De installatie en het instellen van de Microsoft authenticator vindt plaats op vrijwel identieke wijze als die van de google authenticator. Om die reden beschrijven we hier slechts het instellen van Google authenticator.

Als dit de eerste keer is dat u de Google authenticator gebruikt, selecteert u 'Configuratie starten'. De app wordt nu gereed (geconfigureerd) gemaakt voor inloggen op Phorthos-LVS.

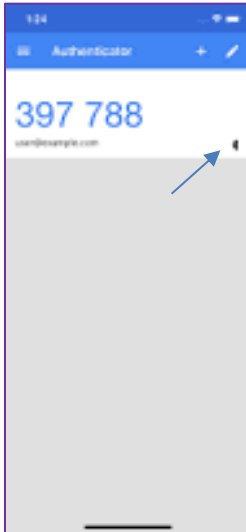
U kunt uw smartphone of tablet aan uw account linken door te kiezen voor 'Streepjescode scannen' (QR code) of door 'Handmatige invoer'. Wij adviseren u om te kiezen voor de streepjescode (QR code) scannen.



Kies in de app voor “streepjescode scannen” (QR code). De app vraagt u vervolgens om toegang tot uw camera. Kies OK.

U kunt nu de code scannen met uw telefoon. Google authenticator genereert nu meteen een code van zes cijfers. Deze procedure geldt alleen voor het eenmalig koppelen van google authenticator aan het webportaal van Phorthos-LVS.

Klik in Phorthos-LVS op “Doorgaan”. De volgende keer dat u inlogt zal Phorthos-LVS vragen naar de zescijferige code van de Authenticator-app. Deze genereert continu elk 30 seconden een nieuwe code.



De resterende tijd van de huidige code ziet u schuin rechts onder de code als een rondje afgebeeld waarvan het zwarte deel steeds kleiner wordt. Als er nog maar heel weinig zwart over is, wacht dan even een paar seconden, totdat een nieuw rondje verschijnt.

In het geval het toch fout is gegaan, typt u gewoon de nieuwe code in.



Notificaties

U kunt in het webportaal een aantal notificaties zelf naar wens instellen. Zie hier een voorbeeld:

Notificaties

U kunt hier instellingen aanpassen voor notificatie e-mail berichten.

Vanuit Phorthos LVS worden regelmatig notificatieberichten verzonden. In dit scherm kunt u instellen naar wie deze notificatiemails gestuurd mogen worden. Voor het correspondentie- en leerling email adres kunt u de notificaties uit en aan zetten. Voor gezinsleden en hulpverleners kunt u de toegekende notificaties alleen maar uitschakelen. Indien u een gezinslid en/of hulpverlener ook de notificaties wil laten ontvangen dan kunt u dit doorgeven aan de mentor van de leerling.

<input checked="" type="checkbox"/>	Huiswerknificatie sturen naar correspondentie e-mailadres rob.corstjens@innovo.nl
<input checked="" type="checkbox"/>	Huiswerknificatie sturen naar leerling e-mailadres







Indien een of meerdere gegevens in dit overzicht ontbreken of niet juist zijn, verzoeken we u om dit door te geven aan de mentor van de leerling.

Postkantoor

Vanwege de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) worden berichten vanuit het leerlingvolgsysteem betreffende de leerling afgehandeld binnen Phorthos-LVS. Op deze manier worden geen berichten met privacygevoelige informatie verstuurd via e-mail.

Indien er berichten voor u zijn krijgt u een e-mail met daarin “slechts” de boodschap dat er berichten voor u zijn.








Als u inlogt in het webportaal kunt u zien of en hoeveel berichten er voor u klaarstaan. Er verschijnt een icoontje met daarin een cijfer dat het aantal ongelezen berichten voorstelt.




Phorthos LVS Postkantoor			Postvak in
Onderwerp	Ontvangen	Afzender	Actie
test 3	2019-01-14 11:34:34	info@orthoventief.nl	 
test 2	2019-01-14 11:34:16	info@orthoventief.nl	 
test	2019-01-14 11:33:35	info@orthoventief.nl	 


Toon 10 regels

Toont 1 tot 3 van 3 regels

Eerste Vorige 1 Volgende Laatste

Door links boven op het  -icoontje te klikken kun u een nieuw bericht aanmaken, versturen gaat via  ,  leidt naar “postvak in”,  naar postvak-uit en via  komt u bij de “verwijderde items”. Een bericht lezen gaat via  , een bericht verwijderen door te klikken op  .

Beantwoorden, doorsturen of alle afzenders beantwoorden kan via de volgende icoontjes:   

Met het  -icoontje keert u terug naar het vorige scherm.