

Hoe voer ik absenten in?

Voor het invoeren van absenten ga je naar www.parnassys.net.
Volg de volgende stappen:

- Ga naar het tabblad groep
- Kies je eigen groep
- Ga naar het tabblad absentie
Je krijgt nu een overzicht van de dagdelen en de absenties per leerling per dagdeel (als deze ingevoerd zijn)
- Ga naar per dagdeel invoeren (onderaan)
- Kies de leerling en het dagdeel waarvoor je een absentie in wil voeren door op het pijltje te klikken:

The screenshot shows the ParnasSys web application interface. The browser window title is 'ParnasSys - ParnasSys - Windows Internet Explorer wordt aangeboden door Skool Automatisering'. The address bar shows 'https://start.parnassys.net/bao/groups.listpresentedit.m'. The navigation bar includes tabs: 'Leerling', 'Groep', 'Medewerker', 'School', 'Overzichten', and 'Info'. The 'Groep' tab is selected, showing 'Groep 4b (2009 / 2010)'. Below this, there's a sub-navigation bar with tabs: 'Leerlingen', 'Absentie', 'Rooster', 'Toetsen', 'Rapporten', 'Begeleiding', 'Map', 'Info', and 'Rapportage'. The 'Absentie' tab is active, displaying a table for 'week 13 - 2010'. The table has columns for days of the week (ma, di, wo, do) and times (Ocht, Mid, Avd). A dropdown menu is open for the first student, 'Merel van Beek', showing options: A/T, GV, OV, RT, TI, and Z. At the bottom of the table, there are buttons: 'opslaan en terug naar overzicht', 'tussentijds opslaan', and 'annuleren'.

- Er komen nu een aantal absentieredenen waar je uit kan kiezen. De betekenis van de afkortingen staan helemaal onderaan de pagina.
A/T = arts/Tandarts
GV = Geoorloofd verlof
OV = Ongeoorloofd verlof
RT = Remedial Teaching buiten school
TI = Te laat
Z = Ziek
- Kies de reden door erop te klikken, de reden verschijnt nu bij de gekozen leerling
- Als je alle absenten in hebt gevoerd klik je op opslaan en terug naar overzicht
- Je absenten zijn nu ingevoerd!

Veel succes!!