



# **Gebruikershandleiding ict-coördinator** **Beheer overige software**



# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Uw schooladministratiepakket en Basispoort actueel</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Het beheerdeel van de overige software</b>	<b>5</b>
3.1.	Inloggen via Basispoort	5
3.2.	Navigeren in het beheerdeel van de overige software	6
3.3.	School- en gebruikersgegevens bekijken	7
3.4.	Groepen koppelen aan licenties	8
3.5.	Leerlingen koppelen aan licenties per kind	9
<b>4</b>	<b>Leerlingen toegang geven op pc's en laptops</b>	<b>10</b>
4.1.	Snelkoppelingen maken	10
4.2.	Inloggen door leerlingen	12
<b>5</b>	<b>Leerlingen toegang geven op iPads (iOS)</b>	<b>13</b>
5.1.	De app downloaden	13
5.2.	App activeren	14
5.3.	Inloggen door leerlingen	16
<b>6</b>	<b>Leerlingen toegang geven op Android tablets</b>	<b>17</b>
6.1.	App downloaden	17
6.2.	App activeren	19
6.3.	Inloggen door leerlingen	19
<b>7</b>	<b>Pincodes van leerlingen bekijken en wijzigen (in Basispoort)</b>	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>Uitwisseling resultaten aanzetten</b>	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>Hulp</b>	<b>24</b>
9.1.	Hulp	24

# 1 Inleiding

Deze handleiding beschrijft hoe u als ict-coördinator de overige software kunt beheren.

De belangrijkste taak die u via het beheerdeel van de overige software uitvoert is het koppelen van de softwarelicenties die u heeft aangeschaft aan de bijbehorende groepen van uw school. Daarnaast leest u in deze handleiding hoe u leerlingen toegang kunt geven tot de software via snelkoppelingen of apps.

## **Let op!**

Het beheer van gebruikers en groepen regelt u in uw schooladministratiepakket en wordt via Basispoort doorgegeven aan de overige software. Dit betekent dat u in dit beheerdeel van de overige software geen nieuwe gebruikers kunt aanmaken of gebruikers naar andere groepen kunt verplaatsen.

## 2 Uw schooladministratiepakket en Basispoort actueel

Om leerkrachten en leerlingen te laten inloggen op de online methodesoftware dient uw schooladministratie actueel te zijn en moet bij Basispoort de nieuwe groepenindeling bekend zijn.

❶ Zorg ervoor dat uw schooladministratie- (pakket) helemaal is bijgewerkt:

- leerlingen zijn overgeplaatst naar de nieuwe groepen en hebben de status 'actief';
- nieuwe leerlingen zijn opgevoerd, oude leerlingen groep 8 verwijderd;
- leerkrachten zijn gekoppeld aan hun (nieuwe) groep(en);
- leerkrachten hebben een uniek school e-mailadres in uw administratie;
- in uw administratie staat de juiste, door DUO/CFI afgegeven BRIN-/locatiecode.

❷ Heeft uw schooladministratie een automatische koppeling met Basispoort?

Dan haalt Basispoort de nieuwe groepenindeling vanzelf op uit uw administratie. Heeft uw schooladministratie geen automatische koppeling met Basispoort? Vergeet dan niet om handmatig de nieuwe groepenindeling naar Basispoort te uploaden.

Voor meer informatie zie [www.info.basispoort.nl](http://www.info.basispoort.nl)

### Let op!

De uitgeverijen die zijn aangesloten op Basispoort ontvangen 's nachts de gewijzigde leerlinggegevens. De hierna beschreven handelingen kunnen daarom pas de volgende dag worden uitgevoerd!

# 3 Het beheerdeel van de overige software

## 3.1. Inloggen via Basispoort

- 1 Start uw browser en ga naar [www.basispoort.nl](http://www.basispoort.nl)
- 2 Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op 'Inloggen'.

### Let op!

Zie de systeemeisen op

[www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm](http://www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm)

### Tip!

Wanneer u uw gebruikersnaam of wachtwoord bent vergeten, klik dan op de link 'Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten'. U kunt deze dan opnieuw instellen. Volg de aanwijzingen van de software.

The screenshot shows the login interface for 'BASIS POORT'. The title is 'Leerkrachtinlog'. Below the title, there is a link: 'Problemen met inloggen? Raadpleeg uw ICT-coördinator of lees de handleiding op <http://www.basispoort.nl>'. The form contains two input fields: 'Gebruikersnaam (e-mailadres)' with the value 'sabine.oosterlaan@malmberg.nl' and 'Wachtwoord' with a masked password. There is a checkbox for 'Onthoud mijn gebruikersnaam' and a blue 'Inloggen' button. Below the button is a link: 'Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten'.

The screenshot shows the page for password management. The title is 'Wachtwoord instellen of wijzigen/gebruikersnaam vergeten'. The main text asks: 'Wachtwoord instellen of wijzigen? In deze gevallen: voer uw gebruikersnaam in (dat is uw school-e-mailadres) en klik op de knop 'Verstuur'. Op dit e-mailadres ontvangt u een e-mail met instructie.' It also includes instructions for 'Gebruikersnaam vergeten? Uw gebruikersnaam is uw e-mailadres zoals in het leerling administratie systeem van uw school vastgelegd. Vraag eventueel aan uw ICT-coördinator welk e-mailadres dat is.' A note (NB) states: 'NB: Als u met deze gegevens bij meerdere scholen geregistreerd staat, geldt een wijziging van gebruikersnaam of wachtwoord hier, voor al deze scholen.' At the bottom, there is an input field for 'Gebruikersnaam (e-mailadres):' and a blue 'Verstuur' button.

Indien u succesvol bent ingelogd in Basispoort krijgt u een overzicht van de scholen waaraan u gekoppeld bent.

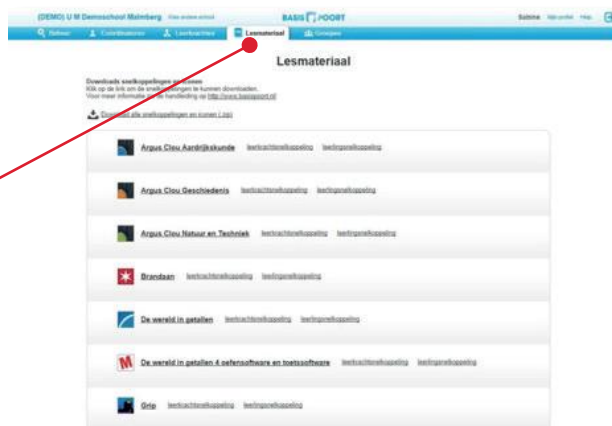
- 3 Kies de gewenste school (indien meerdere beschikbaar).

The screenshot shows the 'Selecteer school' page. The title is 'Selecteer school'. Below the title, it says: 'Klik op de school waarvoor u wilt inloggen.' There are two blue buttons representing schools: '(DEMO) U M CED' (Middelbare school) and '(DEMO) U M Demoschool Malmberg' (Middelbare school).

## 3.2. Navigeren in het beheerdeel van de overige software

In het beheerdeel van de overige software kunt u uw schoolgegevens inzien en softwarelicenties koppelen aan groepen.

- 1 Klik op de tab 'Lesmateriaal' op een methode van Malmberg.



U komt op de startpagina van de gekozen methode.

- 2 Klik rechtsboven op 'beheer'. U komt nu in het beheerdeel van de overige software.



### Tip!

Het beheerdeel van de overige software werkt methode-overstijgend. U beheert hier dus de software van al uw Malmberg-methodes.

### Let op!

Alleen als u rechten heeft als ict-coördinator krijgt u toegang tot dit beheerdeel.

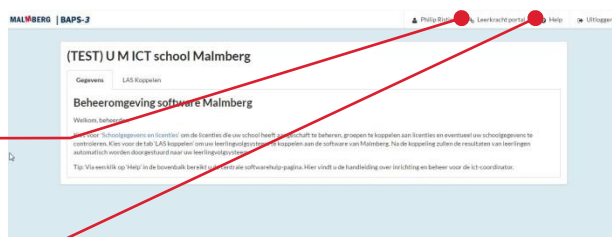
Via de bovenbalk van het beheerdeel kunt u via de knoppen naar:

- **Leerkracht portal**

Naar de startpagina voor leerkrachten.

- **Help**

Naar de algemene hulppagina van Malmberg.



### 3.3. School- en gebruikersgegevens bekijken

In de tabbladen van het beheerdeel van de overige software kunt u alleen de gegevens controleren die vanuit uw schooladministratiepakket en via Basispoort worden doorgegeven aan de Malmberg software. De enige uitzondering hierop is het tabblad *Licenties*, waarover verder meer.

#### Let op!

Het beheer van gebruikers en groepen regelt u in uw schooladministratiepakket en wordt via Basispoort doorgegeven aan de overige software. Dit betekent dat u in dit beheerdeel van de Malmberg-software geen nieuwe gebruikers kunt aanmaken of gebruikers naar andere groepen kunt verplaatsen.

Op de volgende tabbladen ziet u:

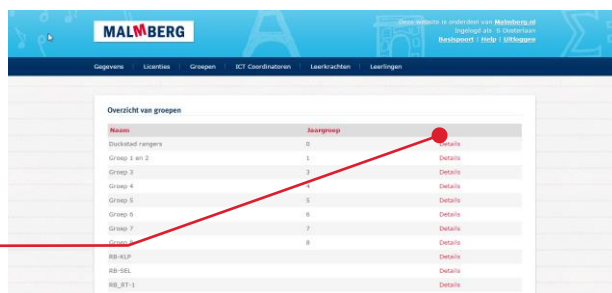
#### Gegevens

Algemene schoolgegevens.

#### Groepen

De groepen die bekend zijn in de overige software met de daaraan gekoppelde gebruikers (leerkrachten en leerlingen).

- 1 Klik op 'Details' om de leerkrachten en alle leerlingen in de groep te tonen. Deze verschijnen onder de groep(en).



## Ict-coördinatoren

De gebruikers die in de Malmberg-software zijn aangemeld als ict-coördinator.

BasisspoortID	Email adres	Naam
78751	support@performer.com	Performer
78734	abdullah.demirel@iciber.nl	Abdullah Demirel
78774	A.Gewandys@yfy.nl	Agata Gewandys
78732	andrea.albacci@malmberg.nl	Andrea albacci
78743	carla.van.kasteren@malmberg.nl	Carla van Kasteren
78722	daniella.thoms@malmberg.nl	Daniella Thoms
77882	edwin.kense@kense.com	edwin kense
78747	erico.meeuwesen@malmberg.nl	Erico Meeuwesen
78781	geert.geerts@malmberg.nl	Geert Geerts
78745	Margareta.Sarnecka@ydp.eu	Gosia Sarnecka
78733	imka.berens@malmberg.nl	Imka Berens
34066	jasper.janssen@malmberg.nl	Jasper Janssen
78588	nicola.abbate@iciber.com	Nicola Abbate

## Leerkrachten

De leerkrachten die bekend zijn in de Malmberg-software met de groepen waaraan zij gekoppeld zijn.

BasisspoortID	Email adres	Naam	ICT Coördinator	Groepen
78755	ankas@fontein.nl	Anko		Groep 7, Groep 3, Groep 5, Groep 1 en 2, Duckstad rangers, Groep 6, Groep 8, Groep 4
78751	support@performer.com	Performer		Groep 7, Groep 3, Groep 5, Groep 1 en 2, Speciaal , Duckstad rangers, Groep 6, Groep 8, Groep 4
78734	abdullah.demirel@iciber.nl	Abdullah Demirel		Groep 7, Groep 3, Groep 5, Groep 1 en 2, Speciaal , Duckstad rangers, Groep 6, Groep 8, Groep 4
78774	A.Gewandys@yfy.nl	Agata Gewandys		Groep 7, Groep 3, Groep 5, Groep 1 en 2, Speciaal

## Leerlingen

De leerlingen die bekend zijn in de Malmbergsoftware met de groep waaraan zij gekoppeld zijn.

BasisspoortID	Naam	Geboortedatum	Jaargroep	Groepen
78792	A. Arend	01-01-1999	1	Groep 1 en 2, RB_RT-3, RB_RT-4, RB_RT-5, RB_RT-1, RB_KLP, RB_RT-2
78824	aa Appel	01-01-2005	4	Groep 4
84353	Aatje ten Selkema	02-01-1985	8	Groep 8, RB-KLP, RB-SEL
84357	Aart Selkian het Rot	03-01-1980	8	Groep 8, RB-SEL
84356	Aart Jan van Selkema	04-01-1980	8	Groep 8, RB-SEL
84362	Abelje Selkema	05-01-1980	8	Groep 8, RB-SEL
84358	Ad Selkema	06-01-1980	8	Groep 8, RB-SEL

## 3.4. Groepen koppelen aan licenties

1 Klik op de tab 'Licenties'.

U bent nu op de tab 'Licenties per groep'.

2 Scrol naar de licentie die u wilt koppelen aan een groep en klik op 'Koppelen'.

Contractor	Titel	Startdatum	Einddatum	Type
0040208023000010	Argus Clou aardrijkskunde digibordsoftware groep 3	15-05-2017	31-12-2039	Proef Duckstad rangers Koppelen
0040207748000010	Argus Clou aardrijkskunde digibordsoftware groep 4	15-05-2017	31-12-2039	Proef Speciaal RB-KLP Koppelen
0040207759000010	Argus Clou aardrijkskunde digibordsoftware groep 5	15-05-2017	31-12-2039	Proef Groep 4 Koppelen
0040207770000010	Argus Clou aardrijkskunde digibordsoftware groep 6	15-05-2017	31-12-2039	Proef Groep 5 Koppelen
0040207781000010	Argus Clou aardrijkskunde digibordsoftware groep 7	15-05-2017	31-12-2039	Proef Koppelen
0040207792000010	Argus Clou aardrijkskunde digibordsoftware groep 8	15-05-2017	31-12-2039	Proef Koppelen



- 3 Kies de groep die u aan de licentie wilt koppelen.

- 4 Klik op 'Toevoegen'.

**Tip!**  
Door stap 3 en 4 te herhalen kunnen ook meerdere groepen aan 1 licentie worden gekoppeld.

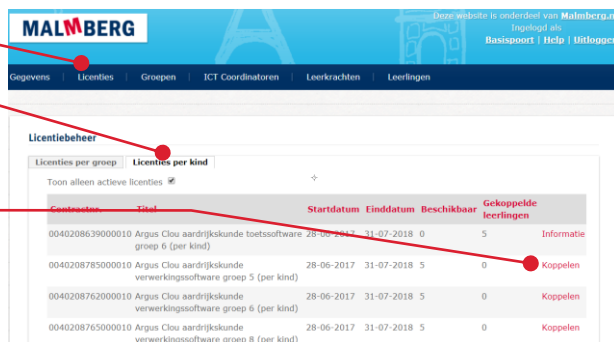


### 3.5. Leerlingen koppelen aan licenties per kind

Als uw school licenties per kind heeft, kunt u ze met de volgende stappen aan de juiste kinderen koppelen.

**Let op!**  
Licenties per kind kunt u niet zelf ontkoppelen. Voer de volgende acties daarom zorgvuldig uit.

- 1 Klik op de tab 'Licenties'.
- 2 Klik op de tab 'Licenties per kind'.
- 3 Scrol naar de licentie die u wilt koppelen aan een leerling en klik op 'Koppelen'.



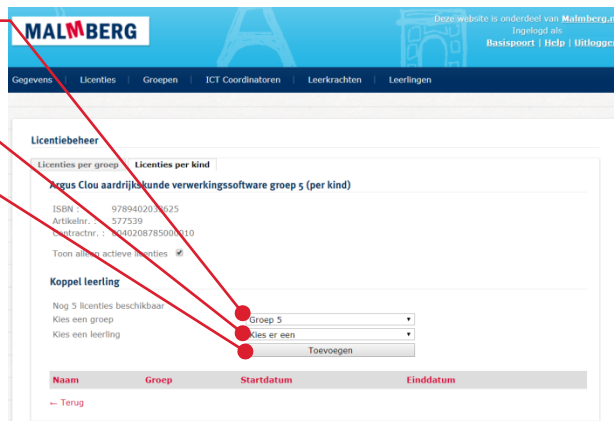
- 4 Kies de groep van de leerling.

- 5 Kies de leerling.

- 6 Klik op toevoegen.

Herhaal stap 4, 5 en 6 om meer leerlingen aan deze licentie te koppelen.

Neem contact op met de helpdesk (zie het hoofdstuk *Hulp*) als u per ongeluk een verkeerde leerling gekoppeld heeft.



# 4 Leerlingen toegang geven op pc's en laptops

Leerlingen loggen nooit rechtstreeks in via [www.basispoort.nl](http://www.basispoort.nl), omdat Basispoort geen e-mailadressen van leerlingen kent. De ict-coördinator of leerkracht moet dus altijd vooraf snelkoppelingen voor leerlingen plaatsen op het bureaublad van de pc's of laptops.

## Let op!

Op de netwerkomgevingen van Heutink ICT, QL-ICT, Reinders ICT en Skool Automatisering staan snelkoppelingen naar de methodesoftware al klaar en is het niet nodig dat u zelf nog snelkoppelingen aanbrengt.

## Let op!

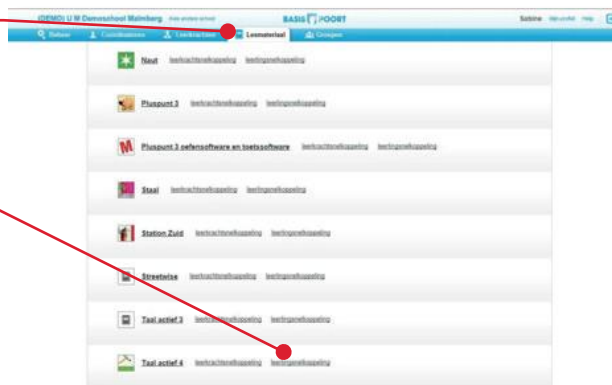
Zorg ervoor dat uw browser voldoet aan de systeemeisen voor Malmberg-software. Meer informatie over systeemeisen vindt u op [www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm](http://www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm)

## 4.1. Snelkoppelingen maken

- 1 Log in op [www.basispoort.nl](http://www.basispoort.nl)

The screenshot shows the login interface for Basispoort. It includes a header with the logo, a title 'Leerkrachtinlog', a help link, and a login form with fields for username and password, a 'Remember me' checkbox, and an 'Inloggen' button. A link for forgotten credentials is also present.

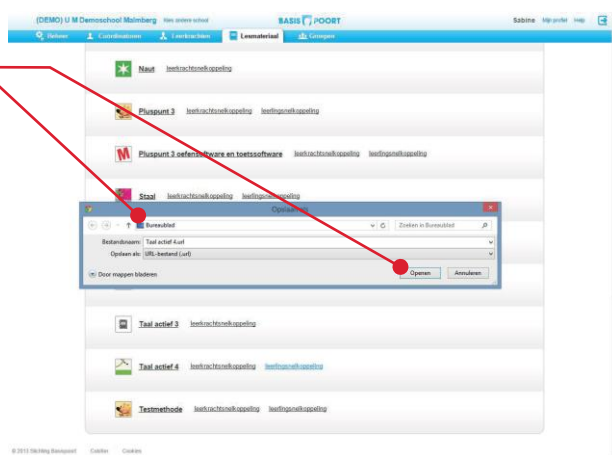
- 2 Ga naar de tab 'Lesmateriaal'.
- 3 Klik op 'Leerlingsnelkoppeling' (bij de methode waarvoor u een snelkoppeling wilt maken).



### In de browser Google Chrome

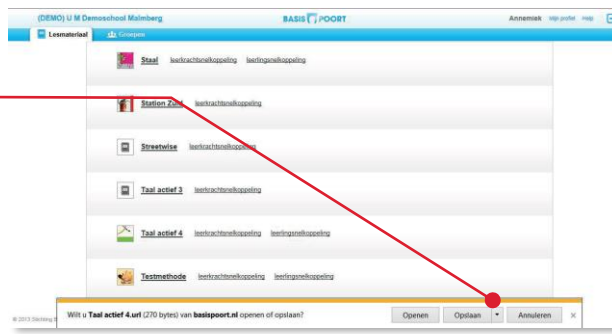
- 4 Kies de map 'Bureaublad' en klik op 'opslaan'.

De snelkoppeling staat nu op het Bureaublad van de computer.

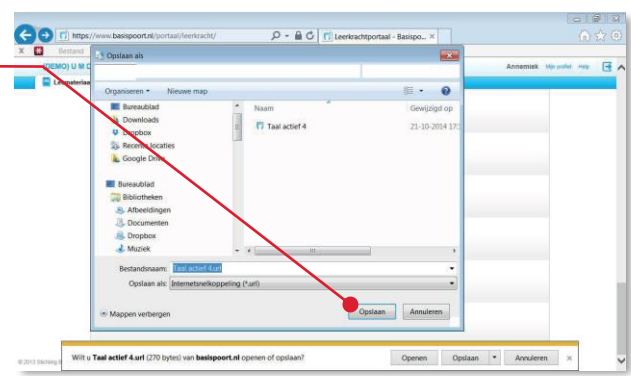


### In de browser Internet Explorer

- 4 Een venster verschijnt met de vraag of u het bestand wilt opslaan. Klik op het pijltje naast 'Opslaan' en ga naar 'Opslaan als'.

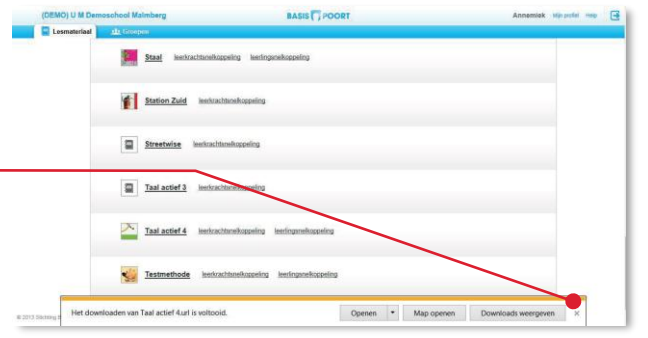


- 5 Kies vervolgens de map 'Bureaublad' en nogmaals op 'Opslaan'.



De snelkoppeling is nu geplaatst op het bureaublad van uw computer.

- 6 Klik het venster onder in uw browser weg door op het kruisje te klikken.



## 4.2. Inloggen door leerlingen

Bekijk de handleiding van de software bij uw methode voor informatie over inloggen door leerlingen en werking van de software.

# 5 Leerlingen toegang geven op iPads (iOS)

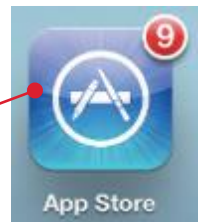
De leerlingsoftware wordt op een tablet niet gebruikt via een browser, maar via een speciale app. De app maakt dat de inhoud die voor gewone computers via een browser kan worden afgespeeld, beschikbaar is voor gebruik op een tablet. De Malmberg primair onderwijs-app moet op elke tablet worden gedownload uit de App Store.

## Let op!

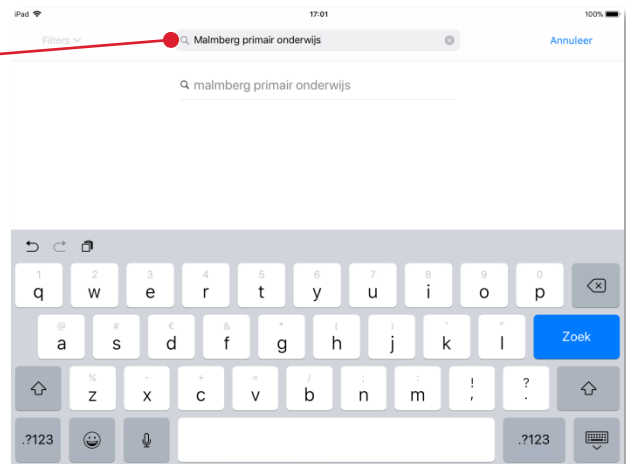
Zorg ervoor dat uw tablet voldoet aan de systeemeisen voor Malmberg-software. Meer informatie over systeemeisen vindt u op [www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm](http://www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm)

## 5.1. De app downloaden

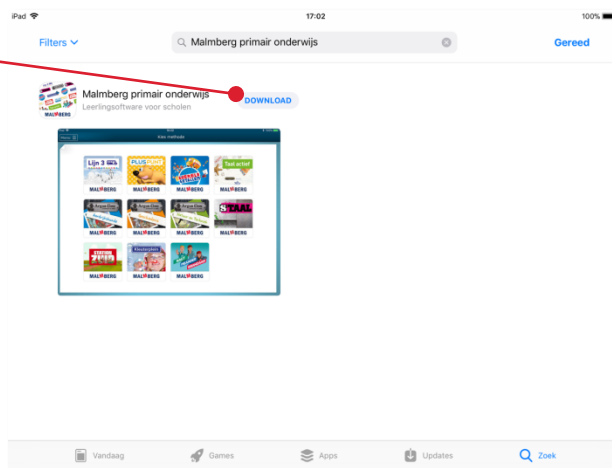
- 1 Klik op het icoon van de App Store.



- 2 Typ 'Malmberg primair onderwijs' in de zoekbalk van de App Store.

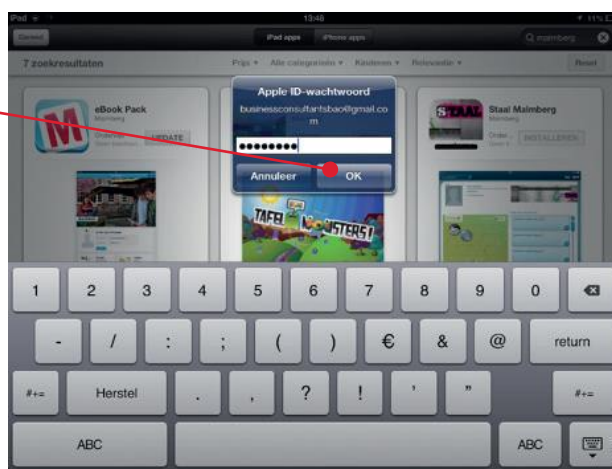


- 3 Zoek de app *Malmberg primair onderwijs*.  
Klik op de knop 'Download'.



- 4 Voer het wachtwoord in van de beheerder van het Apple-account van de tablet en klik op OK.

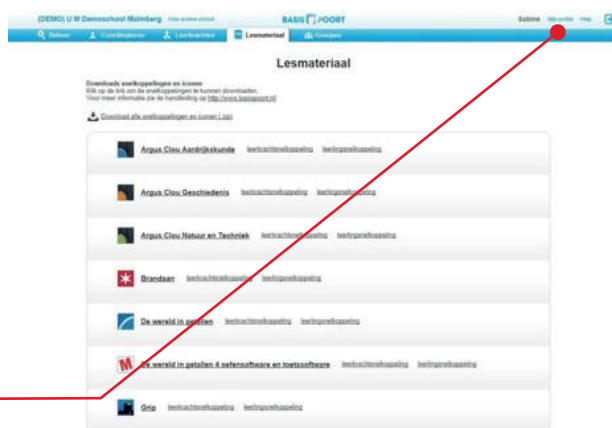
Na het installeren verschijnt de app op de tablet.



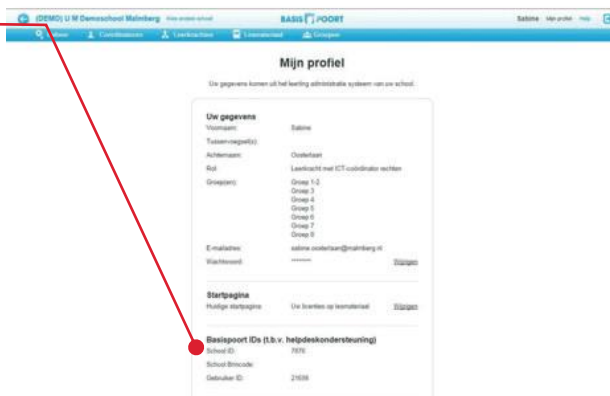
## 5.2. App activeren

Omdat de app via Basispoort toegang geeft tot de licenties van de school, moet éénmalig het Basispoort School ID ingevoerd worden in de app. Het Basispoort School ID kunt u in Basispoort op de volgende manier opzoeken.

- 1 Login via Basispoort. Klik rechtsboven op 'Mijn profiel'.

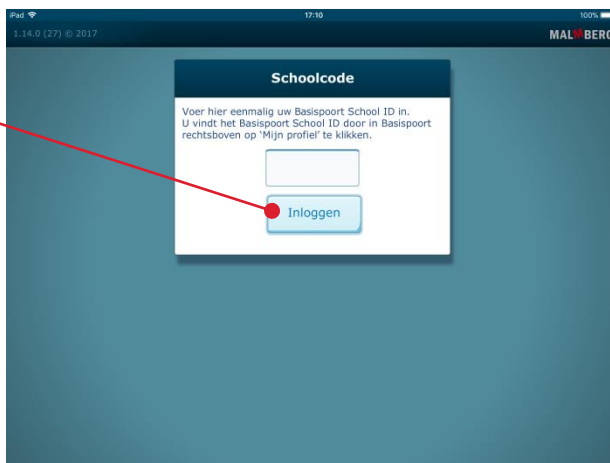


- 2 Scrol naar beneden en lees uw School ID.



- 3 Open de *Malmberg PO*-app op uw tablet. Voer eenmalig uw School ID in en klik op 'Inloggen'.

De app is nu geactiveerd om in te loggen via Basispoort. Leerlingen komen nu bij gebruik van de app direct in het leerling-inlogscherm van uw school in Basispoort.



**Let op!**

Malmberg verwacht een of twee keer per jaar een update van de *Malmberg PO*-app uit te brengen. Wanneer u direct gebruik wilt maken van deze update moet de automatische downloadfunctie op 'aan' staan.

- 4 Ga naar Instellingen.
- 5 Klik in het linkermenu op 'iTunes en App Stores'.
- 6 Zet het schuifje bij Apps op 'I' (aan).



### 5.3. Inloggen door leerlingen

- 1 Klik op het icoon van de *Malmberg PO*-app.



Bekijk de handleiding van de software bij uw methode voor informatie over inloggen door leerlingen en werking van de software.



# 6 Leerlingen toegang geven op Android tablets

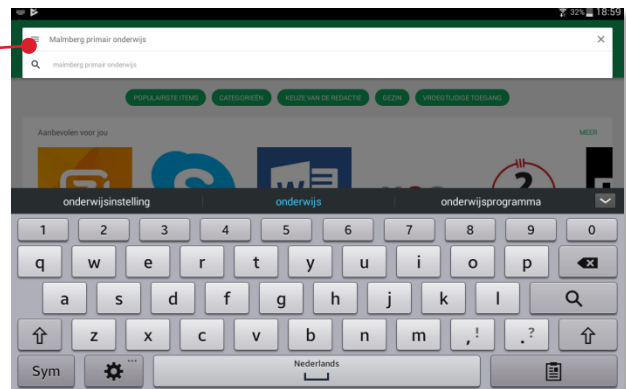
De leerlingsoftware wordt op een tablet niet gebruikt via een browser, maar via een speciale app. De app maakt dat de inhoud die voor gewone computers via een browser kan worden afgespeeld beschikbaar is voor gebruik op een tablet. De Malmberg Primair onderwijs-app moet op elke tablet worden gedownload uit de Google Play Store.

## Let op!

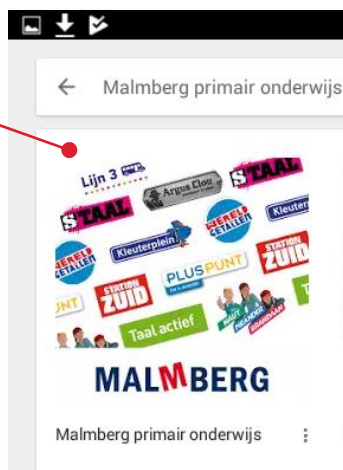
Zorg ervoor dat uw tablet voldoet aan de systeemeisen voor Malmberg-software. Meer informatie over systeemeisen vindt u op [www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm](http://www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm)

## 6.1. App downloaden

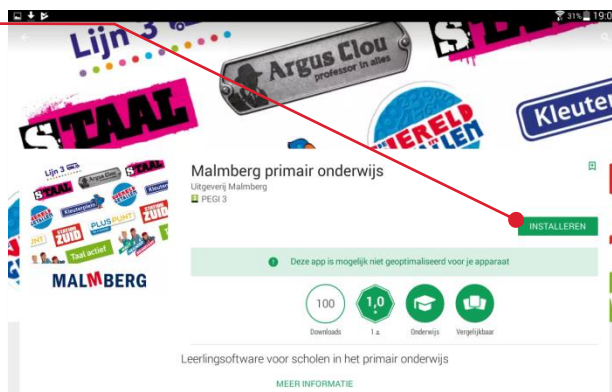
- 1 Typ 'Malmberg primair onderwijs' in de zoekbalk van de Play Store.



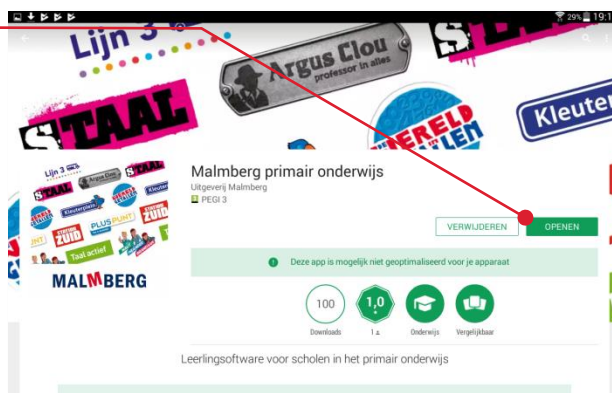
- 2 Klik op het icoon van *Malmberg primair onderwijs*.



- 3 Klik op 'Installeren'.



- 4 Klik na het downloaden op 'Openen'.



## 6.2. App activeren

Omdat de app via Basispoort toegang geeft tot de licenties van de school, moet éénmalig het Basispoort School ID ingevoerd worden in de app.

Hoe u het Basispoort School ID in Basispoort kunt opzoeken leest u in paragraaf 5.2 van deze handleiding (stap 1 t/m 3).

Vervolgens opent u de app. Voer de schoolcode in. Leerlingen komen nu bij gebruik van de app direct in het leerlinginlogscherm van uw school in Basispoort.

### Let op!

Er kan een pagina van Basispoort verschijnen met de mededeling dat u niet kunt inloggen op deze wijze. Sluit deze pagina. Zet de tablet uit en weer aan. Log in door op het app-icoon te klikken.



## 6.3. Inloggen door leerlingen

- 1 Klik op het icoon van de *Malmberg PO*-app.



Bekijk de handleiding van de software bij uw methode voor informatie over inloggen door leerlingen en werking van de software.

# 7 Pincodes van leerlingen bekijken en wijzigen (in Basispoort)

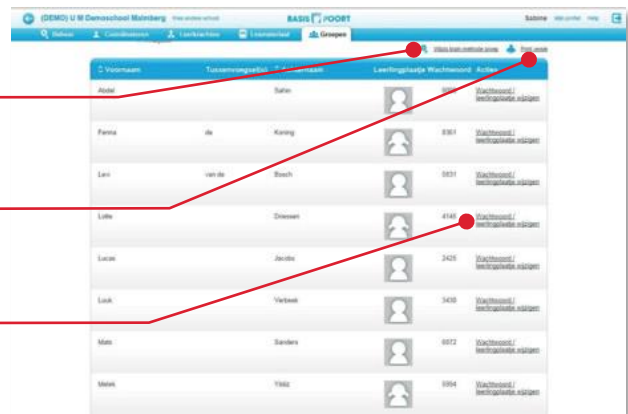
In Basispoort kunt u de leerling-wachtwoorden vinden.

- 1 Klik op de tab 'Groepen'.
- 2 Klik op de groepsnaam.

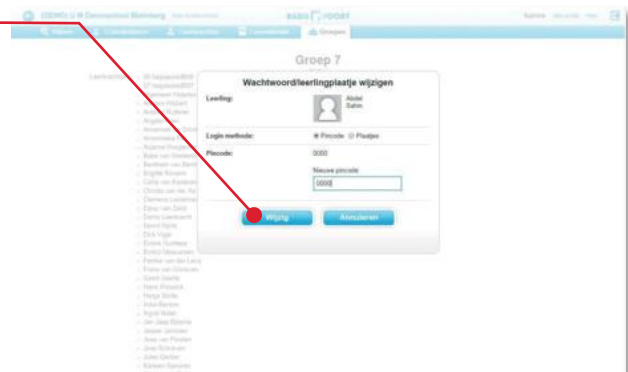


U ziet de namen van de leerlingen en hun wachtwoorden in een tabel verschijnen.

- 1 Met de knop 'Wijzig login methode voor de groep' kunt u het inloggen wijzigen in plaatjes of cijfer-wachtwoorden.
- 2 Met de knop 'Printversie' kunt u de pincodes uitprinten van de hele groep.
- 3 Klik op 'Wachtwoord/leerlingplaatje wijzigen' om een wachtwoord te wijzigen.



- 4 Typ de nieuwe pincode en klik op 'Wijzig'.



# 8 Uitwisseling resultaten aanzetten

Toets- en observatieresultaten kunnen automatisch naar uw leerlingvolgsysteem verzonden worden. U kunt de leerresultaten van de kinderen dan terugzien in het leerlingvolgsysteem zonder ze opnieuw in te voeren.

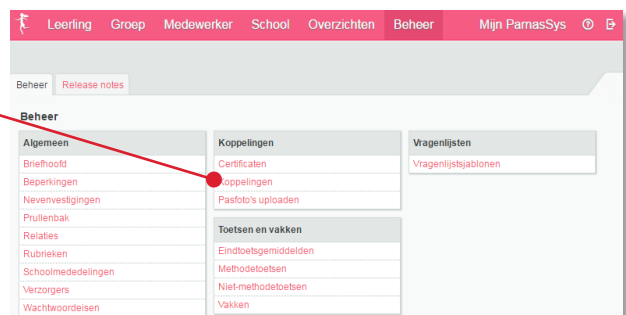
Op dit moment (augustus 2019) is er een koppeling met ParnasSys, SchoolOAS van Dotcomschool, Momento en Easyrapport. Is uw leerlingvolgsysteem niet gekoppeld neem contact op met de betreffende leverancier.

Het versturen van gegevens vanuit de resultatenmonitor vindt alleen plaats wanneer de school hier expliciet toestemming voor geeft. Hiervoor voert u de volgende acties uit.

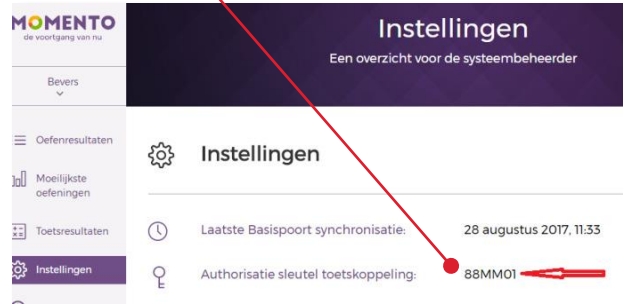
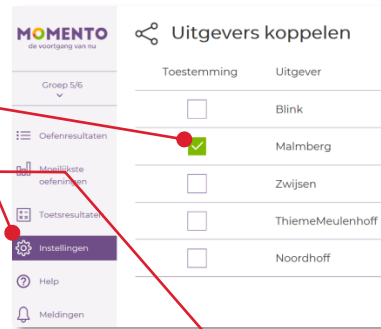
- 1 Zet de automatische koppeling aan bij het leerlingvolgsysteem. U krijgt dan een autorisatiesleutel.

**Het is belangrijk dat u dit eerst doet!**

In dit voorbeeld ziet u ParnasSys. Voor SchoolOAS van Dotcomschool kunt u bij de helpdesk van Dotcomschool per e-mail via [support@dotcomschool.nl](mailto:support@dotcomschool.nl) een autorisatiesleutel opvragen. Vermeld daarbij het brinnummer van de school.



Bij Momento gaat u naar Instellingen en vinkt daar verder op de pagina de toestemming bij Malmberg aan.  
De autorisatiesleutel vindt u vervolgens bovenaan de pagina.



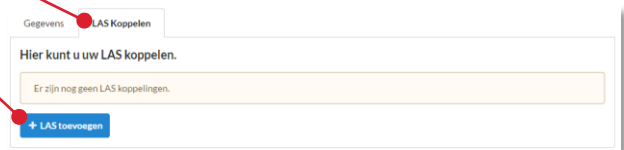
Meer informatie en hulp bij deze stap kunt u vinden bij de leverancier van uw leerlingvolgsysteem.

- 2 Ga naar het beheerdeel van de Malmberg software.

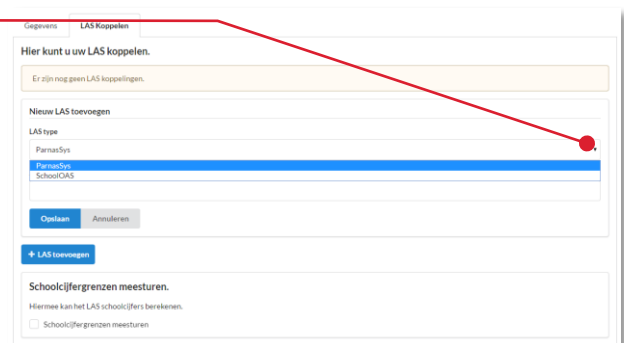


- 3 Klik op de tab 'LAS Koppelen'.

- 4 Klik op de knop '+ LAS toevoegen'.



- 5 Kies voor uw leerlingvolgsysteem.



- 6 Voer de autorisatiesleutel in die u van de leverancier van uw leerlingvolgsysteem heeft ontvangen.
- 7 Klik op de knop 'Opslaan'.

Gegevens LAS Koppelen

Hier kunt u uw LAS koppelen.

Er zijn nog geen LAS koppelingen.

Nieuw LAS toevoegen

LAS type  
ParmaSys

Autorisatiesleutel

Opslaan Annuleren

+ LAS toevoegen

Schoolcijfergrenzen meesturen.

Hiermee kan het LAS schoolcijfers berekenen.

Schoolcijfergrenzen meesturen

U ziet nu de status van de koppeling. Vanaf nu stuurt de resultatenmonitor nieuwe methodegeboden toets- en observatieresultaten automatisch naar het leerlingvolgsysteem.

Verder kunt u nog kiezen voor het doorsturen van schoolcijfergrenzen. Een voorbeeld van schoolcijfergrenzen is:

- onvoldoende loopt van cijfer 1 t/m 5,4
- voldoende loopt van cijfer 5,5 t/m 7,4
- goed loopt van cijfer 7,5 t/m 10

Deze schoolcijfergrenzen zijn vaste onderdelen van de methodetoetsen en verschillen per methode en per soort toets. U kunt ze niet aanpassen.

Met de schoolcijfergrenzen kan een LAS schoolcijfers berekenen en koppelen aan de leerresultaten.

**Let op!**

Niet alle leerlingvolgsystemen berekenen schoolcijfers.

- 8 Vink 'Schoolcijfergrenzen meesturen' aan als uw LAS schoolcijfers mag berekenen op basis van de schoolcijfergrenzen.

Schoolcijfergrenzen meesturen.

Hiermee kan het LAS schoolcijfers berekenen.

Schoolcijfergrenzen meesturen

# 9 Hulp

## 9.1. Hulp

Voor meer informatie en hulp kunt u terecht op de algemene hulppagina van Malmberg:

[www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm](http://www.malmberg.nl/basisonderwijs/service-1.htm)

Hier vindt u onder andere handleidingen, demofilmmpjes, systeemeisen en veelgestelde vragen.

U kunt ook bellen met de helpdesk van Malmberg: 073 - 628 87 22.

Of mail naar: [helpdesk.bao@malmberg.nl](mailto:helpdesk.bao@malmberg.nl)