

In dit document staan de stappen voor het gebruik van EduMaps.

Inhoudsopgave

Activeren en inloggen.....	2
Beheerder: De Inrichting, eenmalig	3
Beheerder: De Inrichting, jaarlijks.....	5
Het invullen van de ontwikkelingslijnen.....	7
Werken met EduMaps, Plannen.....	9
Werken met EduMaps, Profielen/Opp's	12
Beheerder: het maken van templates.....	12
Support.....	15

Activeren en inloggen

De activatielink

Als EduMaps beheerder zorg je ervoor dat naam en e-mailadres, samen met de juiste rol van de gebruiker in EduMaps staat. De gebruiker ontvangt op het opgegeven e-mailadres een activatielink. Deze link is persoonlijk en eenmalig te gebruiken. Is de gebruiker te laat, dan kun je een nieuwe activatielink sturen.

Als gebruiker klik je op de link in de ontvangen mail, kies voor Microsoft of Google, voer je e-mailadres in en vervolgens je wachtwoord. Klik vervolgens op [Doorgaan]. Indien je geen Microsoft óf Google Account hebt kun je deze eerst aanmaken.

Let op: De activatielink is 24 uur geldig. Activeer je niet op tijd, dan kan de EduMaps beheerder een nieuwe sturen.

Inloggen

Is de link van EduMaps al geactiveerd, dan kan vervolgens altijd ingelogd worden via

<https://app.edumaps.nl>

Afhankelijk van de koppeling die gemaakt is kies je daarna voor Microsoft of voor Google.

Zijn er problemen met het inloggen in EduMaps neem dan contact op met je EduMaps beheerder.

Beheerder: De Inrichting, eenmalig

Kies de te gebruiken EduMap

Via EduMaps zie je welke EduMaps er actief zijn. Door in het menu EduMaps de EduMap te selecteren kom je in het stroomplan bij Planning, Domeinen, Competenties en Niveaus. Hier zie je de opbouw van een EduMap. Een EduMap is alleen aan te passen indien je daarvan eigenaar bent. Via de EduMap Store kun je een extra EduMap activeren en de (hoofd)vakgebieden koppelen.

Cultuur

EduMaps maakt gebruik van verschillende culturen. In zo'n cultuur gebruikt EduMaps de terminologie van die onderwijssoort. Kies via 'mijn administratie' voor de gewenste Cultuur. Zo verandert leerling naar kind-cliënt-student etc.

Schooljaar toevoegen en perioden

EduMaps maakt gebruik van schooljaren. Je kunt een nieuw schooljaar toevoegen via Instellingen - Schooljaren. Je bepaalt hier ook jaarlijks het aantal perioden dat door de organisatie gebruikt wordt. Het instellen van het aantal perioden geldt voor de gehele EduMaps omgeving. EduMaps laat de huidige periode zien tenzij je dit zelf aanpast (rode bel). Het aanpassen van het aantal perioden is op ieder moment van het lopende jaar mogelijk, maar kan van invloed zijn op de reeds bestaande plannen.

Vestiging toevoegen

Via Instellingen – Vestigingen kun je de vestiging bekijken, bewerken of een nieuwe toevoegen. Verwijderen kan alleen wanneer er geen klassen/onderwijsgroepen aan zijn gekoppeld.

Vakgebieden (OVM lijnen) koppelen en ontkoppelen

Iedere OVM lijn is bij de EduMap OVM onderverdeeld in vakgebieden met competenties. Je kunt zelf bepalen welke 'lijnen', dus welke competenties je wilt laten invullen. In eerste instantie staan alle competenties "aan". Wil je deze niet allemaal zien/volgen, dan kun je competenties ontkoppelen. Ga hiervoor in EduMaps naar Instellingen – Vakgebieden – Klik op betreffende vakgebied – OVM – Koppelen – Koppel of ontkoppel de competenties – Opslaan.

Gebruikers toevoegen

Om een gebruiker toe te voegen ga je naar Instellingen – Gebruikers – Toevoegen. Verplichte velden zijn: roepnaam, achternaam, e-mailadres én de rol.

Zodra je op opslaan klikt ontvangt de betreffende medewerker een activatielink.

De medewerker is geactiveerd indien er een groen vinkje staat in de rij Actief. Heeft de medewerker geen groen vinkje klik dan op de Knop 'opnieuw activeren'. De collega ontvangt dan een nieuwe activatielink.

Gebruikers

E-mailadres	Actief	Valide
<input type="text" value="Zoek..."/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Is het e-mailadres van een collega niet correct, klik dan op e-mailadres wijzigen.

Na wijziging van het e-mailadres zal de collega direct een nieuwe activatielink ontvangen.

Deze activatielink is wederom 24 uur geldig.

Zie je via Instellingen – Gebruikers 2 groene vinkjes staan, dan is er gekoppeld met hetzelfde mailadres waar de activatielink naartoe gestuurd is.

Actief	Valide
<input type="text" value="Ja"/>	<input type="text" value="Ja"/>
<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="v"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gebruikers koppelen aan groep

Via Administratie – Groepen – selecteer groep – bewerken, kun je een gebruiker koppelen aan een groep. Afhankelijk van de rol is het soms mogelijk een gebruiker aan een vestiging te koppelen.

Beheerder: De Inrichting, jaarlijks

Via een Edex of Handmatig.

Edex

Middels een Edex kun je de klasindeling overnemen vanuit het LAS en zo toevoegen aan EduMaps. Let er bij de inrichting van het nieuwe jaar op dat de **peildatum** gelijk is aan begin van het schooljaar en dat is **1-8**.

Let op: maak vooraf in EduMaps nog géén groepen aan. Middels de Edex worden de groepen automatisch aan EduMaps toegevoegd.

Wanneer je een Edex wilt importeren ga je naar:

Instellingen – Edex importeren – Kies evt een vestiging – Selecteer het Edex bestand – Klik op importeren.

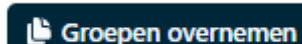
Je doorloopt de Edex met 10 stappen. Lees de beschrijving goed en bekijk eventueel de handleiding Edex Import.

Handmatig

Als Kinderopvang kun je ervoor kiezen om de **groepsindeling over te nemen**. Hiermee kopieer je de indeling van het voorgaande jaar. Ga via Instellingen naar Vestiging en kies voor Groepen overnemen.

Achteraf kun je altijd een kind ontkoppelen en koppelen aan een andere groep.

Let op: maak je gebruik van een Edex neem dan niet eerst de groepen over!

 Groepen overnemen

Groepen overnemen

Vestiging: Support

Schooljaar

2024-2025

Klassen

Leerlingen

Gebruikers

Onderwijsgroepen

Opslaan

Annuleren

Groep of onderwijsgroep toevoegen

Voor het toevoegen van een Groep of Onderwijsgroep ga je naar:

Administratie – Groepen – Selecteer de juiste vestiging (bij meerdere vestigingen) en kies voor Toevoegen. Vul de naam, schoolsoort evt leerjaar in en koppel eventueel één of meerdere gebruikers aan de groep. Kies voor Onderwijsgroepen wanneer u een Onderwijsgroep wilt toevoegen en sla op.

Leerling toevoegen en/of bewerken

Wil je handmatig een leerling toevoegen dan gaat dit via:

Administratie – Leerlingen – Toevoegen – Opslaan. Je komt direct op de leerlingkaart van de leerling en de leerling is direct te koppelen aan een groep. Indien een leerling een afwijkende onderwijsleeftijd heeft, dan is dat hier aan te passen.

Koppelen aan groep

Een leerling koppelen aan een (onderwijs)groep.

Ga hiervoor naar: Administratie – Groep – selecteer de (onderwijs)groep – Koppelen – Selecteer de leerling – Vul ingangsdatum en einddatum in – Opslaan.

Koppelen kan ook via de leerlingkaart. Administratie – Leerling – selecteer de leerling – tabblad schoolloopbaan – Koppelen.

Leerling verplaatsen (datum aanpassen)

Een leerling aan een andere groep koppelen. Ga hiervoor naar:

Administratie – Groepen – Selecteer de groep – Klik bij de juiste leerling op knop verplaatsen – Selecteer de juiste groep – Pas eventueel datum aan – Opslaan.

Leerling ontkoppelen van de groep (verkeerde toewijzing)

Een leerling ontkoppelen. Je ontkoppelt de hele toewijzing, periode van deze leerling en deze is niet meer terug te zien bij de schoolloopbaan van de leerling. Gebruik indien de leerling foutief in deze klas zit. Eventuele observaties blijven netjes bewaard.

Ga hiervoor naar: Administratie – Groepen – selecteer de (onderwijs)groep – klik dan op het ontkoppelteken achter de naam van de leerling en de leerling wordt ontkoppeld.

Leerling uitschrijven (gaat naar andere klas of verlaat organisatie)

Wil je de leerling uitschrijven, pas dan de einddatum bij de toewijzing aan.

Ga hiervoor naar: Administratie – Groepen – Selecteer de groep – Klik bij de leerling op bewerken – Pas de einddatum aan – Opslaan.

Vanaf de opgegeven datum is de leerling niet meer aan de klas gekoppeld en is bij de groep te zien bij inactief.

Leerling actief/niet actief

Bij veel overzichten is er de mogelijkheid te filteren op actief / niet actief.

Indien een leerling in eerste instantie niet ziet, dan is de toewijzing mogelijk in het verleden of op een toekomstige datum. De leerling staat eerst nog bij inactieve leerling. Ook kan het zijn dat de leerling dubbel is opgevoerd. Dit kun je controleren door: Administratie – Leerlingen – selecteer alle leerlingen en zoek op een gedeelte van de naam. Zie je de leerling meerdere keren voorkomen? Voeg dan de leerlingen samen.

Leerlingdetails

In EduMaps kun je bij de leerling notities, formulieren of dossiers toevoegen. Dit doe je via de leerlingkaart. Je gaat hiervoor naar Administratie – Leerling – selecteer de leerling.

2024-2025 ▾ > Leerling

Test Leerling

Geboortedatum: 20-08-2019

Geslacht: Onbekend

Afwijking onderwijsleeftijd: 0

Tags:

Bewerken

Exporteren

Samenvoegen

Notities

Formulieren

Dossier

Schoolloopbaan

Ontwikkelingsperspectieven

Handelingsplannen

Leerlingplannen

Notities en notitiesoorten

Je kunt bij een leerling een notitie toevoegen, bekijken of bewerken.

Toevoegen: Administratie – Leerlingen- Selecteer de leerling – Tabblad notities – toevoegen – selecteer categorie (verplicht) – en voeg een notitie toe – Opslaan. De beheerder kan een nieuwe notitiesoort toevoegen of van een bestaande de naam aanpassen.

Groepsnotitie: Via de groep is het mogelijk een groepsnotitie toe te voegen.

Formulier

Bij een leerling kun je een formulier toevoegen. De beheerder kan een template aanmaken zodat deze ook standaard te kiezen is voor de leerlingen.

Dossier

Voor het inhoudelijke dossier kan bij leerling details ook een dossier opgebouwd worden.

Je vult een datum en een onderwerp in. Je kiest een categorie en vult de omschrijving in en voegt eenvoudig een document aan het dossier toe. De namen van deze categorieën zijn door de beheerder aan te passen. Ook kan de beheerder nieuwe categorieën toevoegen. Verwijderen kan ook mits deze niet in gebruik is.

Schoolloopbaan

Hier zie je een overzicht van de schoolloopbaan van de betreffende leerling.

Ontwikkelingsperspectieven, Handelingsplannen en Leerlingplannen

Hier zie je de opbouw van de ontwikkelingsperspectieven.

Voor de Opp's zijn hier de ingangs- en einddatum van het te bewerken.

Het invullen van de ontwikkelingslijnen

Via Planning en kies je voor de Monitor.

Vul de ontwikkelingslijn in per groep óf per leerling.

Je kiest voor Per competentie of Per Leerling .

In de Monitor is de **blauwe lijn de leeftijdslijn** van de leerling.

Het getal 5 en 6 is in onderstaand voorbeeld is het niveau.

Door op een fase van de lijn te klikken kun je de lijn invullen.



Arend Arendsen - Zelfbeleving, zelfbeseef, competentie

Vergelijkt zichzelf bewust met andere...

Niveau: 12

toelichting

Leeftijd 5.5

Wordt zich bewust van eigen gevoelens, verlangens en vergelijkt deze met andere kinderen.

Geeft aan waarom iets gelukt is.

Vergelijkt zich bewust met anderen.

Geeft het verband tussen de eigen in...

Niveau: 13

Hier kun je een toelichting schrijven..

Leeftijd 6

Wordt zich bewust van eigen competenties en benoemt deze zelf.

Ervaart dat eigen competenties steeds veranderen.

Geeft aan waardoor iets wel/niet gelukt is.

Anticipeert op competenties en bedo...

Niveau: 14

toelichting

Leeftijd 6.5

Anticipeert op competenties en bedoelingen van zichzelf en anderen (houdt rekening met anderen).

Ervaart subjectiviteit van eigen beleving en wordt bewust.

Geeft eigen gedachte weer.

Opslaan
Annuleren

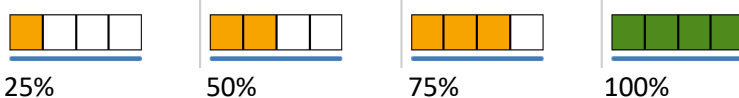
Klikt u op **indicatoren** dan zie je ook de SLO tussendoelen, de indicatoren van dit niveau. Indien je de indicatoren gebruikt dan kleuren de hokjes erboven mee.

Heb je een groepsplan gemaakt voor dit vakgebied dan worden deze doelen in het groepsplan ook op behaald/niet behaald gezet (en andersom).

Onderstaande is afhankelijk van de instelling van de gebruikte EduMap. Het beheersingspercentage wordt bepaald door de eigenaar van de EduMap. In onderstaand voorbeeld kijken we naar de EduMap OVM.

De 1e drie blokjes kleuren oranje. Zodra u alle vier blokjes kleurt worden ze groen.

Het 1^e hokje kleurt oranje wanneer er 25% of meer behaald is. Het 2^e hokje kleurt oranje bij 50% of meer, het 3^e hokje kleurt oranje bij 75% of meer en alle hokjes kleuren groen bij 100%.



Bovenstaande donkere kleuren geven aan: **behaald in huidige periode.**

Licht gekleurd geeft aan: behaald in **een vorige periode.** Middels de tool-tip zie je in welke periode dit is geweest.

Een dunne lijn boven de blokjes geeft aan hoeveel blokjes er in een vorige periode behaald zijn. Zo zie je snel of er vooruitgang of terugval is.



Wanneer er een toelichting (**een lijnnotitie**) geschreven is, dan is deze terug te zien bij de evaluatie van die competentie van de betreffende leerling.

In het overzicht wordt dit steeds weergegeven door een wolkje zoals in onderstaand voorbeeld.



Wanneer je een lijnnotitie invult waar al 4 lichtgroene blokjes staan, dan kleuren daarna ook de hokjes donkergroen. Er is tenslotte een wijziging/evaluatie geweest. In dit geval door middel van een toelichting. Zie hieronder.



Eerdere evaluatie per leerling

Deze is in te zien door op de bolletjes te klikken **achter de competentie** of **naam van de leerling**.



Voortgang: Test Leerling - Grote motoriek



2024-2025 periode 1

Niveau 11



Niveau 10



Niveau 9



Hier is een toelichting geschreven.

2023-2024 periode 1

Niveau 8



Niveau 7



Werken met EduMaps, Plannen

Het Groepsplan

Bij het toevoegen kies je voor de Groep en het Vakgebied.

Kies je ervoor om een Groepsaanpak, Groepsorganisatie en Groepsevaluatie in te vullen, dan zie je dat deze tekst geldt voor het hele groepsplan en komt ook 1x mee in de print van het groepsplan.

2024-2025 > Groepsplan > Leren leren > Testklas > Periode - 1 ▾

Leren leren

Groep: Testklas (Groep 1)

Via het pennetje 'bewerken' is deze tekst te wijzigen.

Per instructiegroep kun je vervolgens nog een aanvulling toevoegen.

2024-2025 > Groepsplan > Leren leren > Testklas > Periode - 1

Instructiegroep - Leren leren Testklas

Groep: Testklas
 Vakgebied: Leren leren
 EduMap: Hub DGM
 Leerroute: 2

Leerlingen Test Leerling x ▾

<p>Onderwijsleeftijd 5x x ▾</p> <p><input type="checkbox"/> Selecteer alles</p> <p>Onderwijsleeftijd 5</p> <ul style="list-style-type: none"> Leren leren <p>Niveau: M1</p> <p><input type="checkbox"/> Luistert naar de klassikale start van de les.</p> <p><input type="checkbox"/> Kent de betekenis van één vaste regel op een picto in de klas en houdt zich daaraan.</p>	<p>Inhoud</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	<p>Aanpak</p> <p>Hier kun je de algemene tekst voor Aanpak kwijt.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Eventueel aangevuld met tekst specifiek voor dit instructiegroepje...</div> <p>Organisatie</p> <p>De algemene tekst voor Organisatie kun je hier noteren.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
--	---	--

Na het toevoegen van een Groepsplan kan een leerling Handmatig aan een instructiegroep toevoegen maar vaak kies je voor Instructiegroep indelen op basis van Onderwijsleeftijd.

Instructiegroep toevoegen: kies zelf de EduMap, de Leerroute en de Fase. Vervolgens koppel je de leerling(en) via de knop bewerken – klik op de balk leerlingen en selecteer de leerling – en sla dit op.

Instructiegroepen indelen: dan ziet u het volgende:

Instructiegroepen indelen op basis van: x

Planning Beheersing

Geavanceerde instellingen gebruiken



Opslaan

Annuleren

Kopiëren: De optie kopiëren is alleen beschikbaar wanneer er een vorige periode is. Er wordt dan een kopie gemaakt van de vorige periode.

Planning

Kies je voor indelen obv Opp dan zie je de volgende opties:

- *Op basis van planning*: de gekozen leerroute van het vastgestelde Opp van de leerling, indien deze er (nog) niet is kijkt EduMaps naar het concept Opp. Daarbij moet het Opp template wel actief zijn.
- *Op basis van beheersing*: EduMaps deelt in op basis van de gekozen leerroute van het vastgestelde Opp en het beheerste niveau + 1. EduMaps past nu de Onderwijsleeftijd aan het niveau aan.

EduMap

Zet geavanceerde instellingen uit en je kunt indelen via EduMap en Leerroute:

Instructiegroepen indelen op basis van: ×

Planning Beheersing

Geavanceerde instellingen gebruiken

Gebruik ontwikkelingsperspectieven

EduMap × ▾

Leerroute × ▾

Opslaan

Annuleren

–*Op basis van leerjaar/KL/OL*: Dan kiest EduMaps op basis van Leerroute en leeftijd. EduMaps maakt dan automatisch de instructiegroepen.

–*Op basis van beheersing*: EduMaps deelt in op basis van het beheerste niveau + 1. Het groepsplan is nu gemaakt en de leerlingen zijn ingedeeld.

Knoppen in het groepsplan

Bewerken – Evalueren en verwijderen.



Doelen groepsplan

Bij het maken van een groepsplan moeten altijd de gewenste doelen geselecteerd worden door op het potloodje te klikken. Selecteer de indicatoren en vul eventueel de overige gegevens als aanpak, organisatie en evaluatie in.

Extra niveau(s) toevoegen

Onderwijsleeftijd

Bij Onderwijsleeftijd of Leeftijd (afhankelijk van de EduMap) kun je een niveau(s) aan het instructiegroepje toevoegen.

Evaluëren in het Groepsplan

Via de knop evalueren zijn de doelen in het groepsplan te evalueren.

Leerlingplan

Voor iedere leerling kun je een leerlingplan toevoegen. Je kunt gebruik maken van verschillende templates (samen te stellen door de beheerder). Het leerlingplan biedt een weergave van de planning of de evaluatie van het onderwijs aan de leerling van die periode.

Het **leerlingplan** toont een verzameling van informatie uit EduMaps en is evenals het Ontwikkelingsperspectief een **flexibel**/ document, dat naar wens kan worden opgebouwd.

Werken met EduMaps, Profielen/Opp's

Ontwikkelingsperspectief

Indien je een ontwikkelingsperspectief wilt toevoegen kies dan voor Planning – Ontwikkelingsperspectief – Toevoegen – kies leerling – kies template – kies ingangsdatum Opp – Opslaan.

Je ziet nu het Opp op basis van het template dat gekozen is kunt deze nu verder invullen, printen en evt. laten ondertekenen en vaststellen.

Indien je het Opp voor de 1e keer vaststelt krijgt het de datum 'vaststellen' die gelijk is aan de ingangsdatum van het Opp. Dit doet EduMaps zelf zodat er geen 'gat' ontstaat in het groepsplan.

Beheerder: het maken van templates

Notitiecategorie

Via Instellingen – Categorieën zijn er nieuwe categorieën voor Tags – Notities en Dossier toe te voegen of aan te passen. Verwijderen kan indien ze niet in gebruik zijn.

Formulieren

Het maken van een template formulieren gaat als volgt:

Instellingen – Formulier Templates en klik op Toevoegen.

Geef het template een naam en zet een vinkje bij actief.

Selecteer het zojuist aangemaakte template en klik op toevoegen om items aan het template toe te voegen.

Je kunt meerdere items en verschillende soorten aan een formulier toevoegen. Denk hierbij aan datumvelden, kopjes, tekstvelden, multikolom tekstveld etc.

Formulier defenitie toevoegen ×

Naam

Soort v

Een datumveld

De volgorde kun je later nog aanpassen middels de knop 'sorteren'.

Ontwikkelingsperspectief

Je kunt een hele nieuw Opp template maken.

Kies via Instellingen – Template Opp – Toevoegen – geef template een naam – kies schoolsoort – zet vinkje actief aan – Opslaan.

Een template bestaat uit **Tabbladen**. Iedere tabblad bestaat weer uit één of meerdere **Definities**.

Klik om een tabblad toe te voegen en vul een willekeurige categoricode in, geef de categorie een naam en sla op.

Onder ieder categorie voeg je vervolgens één of meerdere items toe. In onderstaand voorbeeld voegen we een definitie toe aan het tabblad Demo uitstroombestemming.

Ontwikkelingsperspectief definitie toevoegen - Voorbeeld SO - Uitstroombestemming ×

Naam

Soort x v

Uitstroombestemming hoofdvakgebied

Hoofdvakgebied: x v

De **volgorde wijzigen** kan middels de knop 'sorteren'

Let op: indien je bij een bestaand template een item verwijderd, dan heeft dit direct invloed op de Opp's die gebruik maken van dit template.

Leerlingplan

Hier ziet je een voorbeeld van een leerlingplan: [voorbeeld 1](#) en [voorbeeld 2](#)

Het maken of aanpassen van het Template gaat via Beheer – Leerlingplan Templates. Let op: bij het aanpassen worden de wijzigingen direct doorgevoerd bij leerlingen die gebruik maken van het betreffende template. Een template toevoegen of aanpassen gaat als volgt:

Leerlingplantemplate toevoegen ×

Naam

Actief

Opslaan

Annuleren

Geef het template een naam en sla op.

Vervolgens voeg je naar wens de definities aan het Leerlingplan toe.

Kies je bijvoorbeeld voor de Monitorlijn, dan zie je alle geëvalueerde vakgebieden van die periode terug in het leerlingplan.

Wanneer je kiest voor Onderwijsplannen dan kies je vervolgens door het zetten van de vinkjes wat je uit de onderwijsplannen wilt laten terugkomen in het leerlingplan.

Leerlingplan definitie toevoegen - DataCare leerlingplan ×

Naam

Soort

Groepsplannen en Handelingsplannen

Verberg vakgebieden

Configuratie plannen

- Grafische weergave
- Indicatoren
- Observaties
- Toelichtingen
- Inhoud tekst
- Aanpak tekst
- Organisatie tekst
- Evaluatie tekst
- Persoonlijke aanpak
- Persoonlijke evaluatie

Opslaan

Annuleren

Toelichting:

Met de grafische weergave zie je de 'Voortgang per fase' obv de verwachtingen van het Opp.

De indicatoren en observaties komen uit het handelingsplan / groepsplan.

Toelichtingen kunnen komen uit het groepsplan, de monitor of het handelingsplan.

Inhoud-, Aanpak-, Organisatie- en Evaluatie tekst komen uit het groepsplan/handelingsplan.

De Persoonsgebonden aanpak is een extra tekstvlak dat je kunt invullen in het leerlingplan per groepsplan.

Persoonsgebonden evaluatie: deze vul je in bij het evalueren van het groepsplan.

Support

Onze Supportpagina is te vinden in EduMaps. Klik hiervoor rechtsboven op het vraagteken. Zoek via een categorie of geef zoekopdracht mee.

Heb je meer hulp nodig, stuur dan een e-mail naar Support van DataCare. Wees daarbij in de vraagstelling zo concreet mogelijk en stuur evt. een schermafbeelding mee. Geef ook duidelijk de naam van je organisatie door.