

Begin je met een nieuwe administratie / omgeving van EduMaps, dan zijn dit de eerste stappen die je dient te doorlopen voor de eerste inrichting.

## Activeren

Je krijgt als EduMaps beheerder een account en dient **zelf zorg te dragen voor het account én de rol van collega's!**

Na ontvangst van de activatielink doorloop je de stappen die worden aangegeven en koppel met Microsoft of Google. Let op een activatielink is slechts 1 dag geldig.

Een volgende keer kun je inloggen via: [app.edumaps.nl](http://app.edumaps.nl)

## Support

Binnen EduMaps is Support te vinden rechtsboven in onder het vraagteken.

## Inrichting

Instellingen: Vestiging toevoegen | Schooljaar toevoegen en evt, opdelen in perioden.

Bepaal per EduMap welke lijnen je wilt gaan inzetten. Koppel en ontkoppel deze via Instellingen – Vakgebieden. Ook bepaal je hier of je enkele competenties aan of uitzet.

Mijn administratie: kies de gewenste cultuur én voeg een logo toe dat op de prints gebruikt wordt.

Instellingen: Gebruikers toevoegen, rol toekennen en opnieuw activeren.

## Administratie

Leerlingen/kinderen toevoegen.

Groepen toevoegen.

Leerlingen/kinderen koppelen aan groep.

Gebruikers koppelen aan groep.

Indien jouw organisatie gebruik maakt van een LAS (leerlingadministratie systeem) kun je dit voor de eerste inrichting of aan het begin van het schooljaar het beste middels een Edex import doen.

## Optioneel Modules Dossier, Plannen en Profielen

Templates maken (Opp, leerlingplan, formulieren).

Dossier categorieën aanpassen, aanmaken.

Notitiesoorten aanpassen, aanmaken.