

## Inhoud

1	Waar vind ik het studentenportaal .....	2
2	Dashboard .....	2
3	Agenda.....	2
4	Presentie.....	2
4.1	Overzicht.....	2
4.2	Absentie.....	2
4.3	Presentie.....	2
4.4	Absentie toevoegen.....	2
5	Stage .....	2
6	Studie.....	3
6.1	Dossier .....	3
6.2	Opleiding.....	3
6.3	Groepen.....	3
6.4	Keuzevakken .....	3
6.5	Inloopcolleges.....	3
6.6	Vakken .....	3
6.7	Documenten .....	3
7	Resultaten.....	4
7.1	Matrix .....	4
7.2	Overzicht.....	4
7.3	Studievoortgang .....	4
8	Profiel .....	4
8.1	Account.....	4
8.2	Personalia .....	4
8.3	School .....	4
8.4	Algemene informatie.....	4
9	Uitloggen .....	4

## 1 WAAR VIND IK HET STUDENTENPORTAAL

In deze handleiding staat in tekst beschreven wat een student ziet in zijn studentenportaal. Het studentenportaal is te bereiken door als student in te loggen op <https://summacollege-student.educus.nl>. Voor agenda informatie gebruik je deze URL. Maak een snelkoppeling op je telefoon naar deze website.

## 2 DASHBOARD

Op het dashboard ziet de student notificaties, notities, overzicht van de afspraken van vandaag. Op deze manier heeft de student inzicht in zijn rooster van vandaag, notificaties en planning en kan vanuit hier aan het werk.

## 3 AGENDA

In agenda ziet de student zijn/haar rooster met een overzicht van de afspraken per week (bladeren in de weken is mogelijk). Men kan doorklikken op de afspraak en dan ziet men details van de afspraak. Er is de mogelijkheid om de agenda-weergave te veranderen: lijst-weergave, werkweek-weergave of week-weergave. Men kan hier het tonen van lessen aan en uitzetten.

## 4 PRESENTIE

### 4.1 Overzicht

Filter ingesteld op huidige week.  
Getoond wordt: aanwezig, geoorloofd afwezig, ongeoorloofde afwezig of niet geregistreerde uren. Door middel van de filter kan een ander tijdvak, waarneming soort of geoorloofd afwezig gekozen worden.

### 4.2 Absentie

Via het tabblad 'Absentie' is een chart te zien van geoorloofde en ongeoorloofde absenties, absoluut, in uren en in percentage. Via de filterknop rechts kun je filteren op vak, periode en afspraken.

### 4.3 Presentie

Via het tabblad 'presentie' is een chart zien van de aanwezigheid. Hier wordt het aantal uren en het percentage afwezig en aanwezig getoond. Alsmede de nog geplande, geregistreerde en goedgekeurde BPV-uren. Via de filterknop recht kun je filteren op vak, periode en afspraken.

### 4.4 Absentie toevoegen

Student ouder dan 18 jaar: kan zelf een ziekmelding doorgeven.  
Ziekmelden kan vanaf het tijdstip van het moment en wordt voor afhandeling doorgestuurd naar de mentor.  
Studenten jonger dan 18 kunnen ziekmeldingen niet via 'Mijn Summa' melden.

## 5 STAGE

Binnen het tabblad Stage zie je de actieve en de afgeronde stage(s). Door op het stagebedrijf te klikken kom je in het infoblad van deze stage. Hierin staat de contactinformatie van het bedrijf, stage info en je stagebegeleider.

Als bij de opleiding BPV Matching wordt gebruikt zie hier ook de notificaties die horen bij het tot stand komen van een stage.

## 6 STUDIE

### 6.1 Dossier

Overzicht van notities, formulieren, gesprekken waarbij is afgesproken dat de student ze mag zien. Men kan doorklikken op inhoud.

### 6.2 Opleiding

Overzicht van de opleiding(en) zowel actief als beëindigd.

### 6.3 Groepen

Overzicht van de groep(en). Door op de groep te klikken krijg je een overzicht van alle studenten binnen deze groep.

### 6.4 Keuzevakken

Student kan hier de keuzes maken in de keuzevakken mits deze binnen de opleiding zijn vastgelegd.

### 6.5 Inloopcolleges

Geplande inloopcolleges zie je hier in een overzicht van de inloopcolleges.

De inloopcolleges zijn ook zichtbaar in de agenda. De filter kan gebruikt worden om te filteren op omschrijving inloopcollege, datum vanaf en de locatie.

### 6.6 Vakken

Als men klikt op het tabblad 'vakken' kom men in het overzicht van al actieve vakken met naam, code, afkorting, begin – en einddatum. Er is een filteroptie op verbintenis, fase, type (toetsen, examengericht) en actief of alles.

### 6.7 Documenten

Op het tabblad documenten worden de administratieve en pedagogische documenten getoond (als die aan de student getoond mogen worden). Er is een filteroptie waar men kan filteren op documentcategorie en documenttype.

## 7 RESULTATEN

### 7.1 Matrix

Het tabblad 'resultaten' toont de behaalde resultaten met een filter op examengericht of toetsen.

### 7.2 Overzicht

Tabblad 'overzicht' toont de behaalde resultaten waarbij men kan filteren op vakken, verbintenis en fase.

### 7.3 Studievoortgang

Onder 'Studievoortgang' kan men filteren op verbintenis en fase.

Er worden charts getoond van de totale voortgang en studievoortgang met in beide gevallen de behaalde -, voorlopige- en niet behaalde studiepunten.

In de lijst onder de charts wordt per onderwijsproduct het resultaat, totaal SP, behaald SP en voorlopig SP getoond.

## 8 PROFIEL

### 8.1 Account

In het tabblad 'account' kan men de applicatie instellen van Nederland naar Engels.

Als je ouder bent dan 18 jaar en jonger dan 21 jaar geef je in dit tabblad toestemming aan je ouder(s) om via het ouderportaal jouw gegevens te kunnen inzien. Scroll hiervoor helemaal naar beneden in 'account' en vergeet niet om op Opslaan te drukken.

### 8.2 Personalia

Onder dit tabblad worden persoonlijke informatie, contactgegevens en adressen getoond.

'Bewerken' betekent dat de student sommige gegevens zelf mag wijzigen.

### 8.3 School

Onder school worden de gegevens getoond van de school waaraan je opleiding is gekoppeld.

### 8.4 Algemene informatie

Dit tabblad wordt niet gebruikt.

## 9 UITLOGGEN

