Prototypes

kLAS: rIO4-med3a | SLB: PIET VAN STEEN | SCHOOL: RADIUSCOLLEGE | DATUM: 19-04-2017

Peuterspeelzaal app

jorrit meeuwissen, Teun aarts

2017

# Titelvervolgblad

Titel verslag : Prototypes

Project naam : Peuterspeelzaal app

Naam leerlingen : Jorrit Meeuwissen, Teun Aarts

E-mail adressen : [D206218@edu.rocwb.nl](mailto:D206218@edu.rocwb.nl) ,

D195250@edu.rocwb.nl

Mobiele nummer leerlingen : 06-39 11 06 62, +31641774751

Groep : RIO4-MED3A

OV-nummers : D206218, D195250

Schooljaar : 2016-2017

Datum : 19-04-2017



Handtekeningen groepsleden : ………………………………………………..

Naam opdrachtgever-bedrijf : Humpie Dumpie

Adres opdrachtgever-bedrijf : Pastoor Doenstraat 5

Postcode opdrachtgever-bedrijf : 4854 CP Bavel

Naam opdrachtgever : Marlies Aarts

Handtekening opdrachtgever : ………………………………………………..

Beoordeling opdrachtgever : ………………………………………………..

Opmerking opdrachtgever :

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………..

# Volgorde schermen

## **Leidsters**

Inloggen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken

Uitloggen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→op uitloggen drukken

Lijst met kinderen voor huidige dag: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2

Kind detail bekijken: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken →2→Op een kind drukken→3

Afwezigheid bekijken van een kind: 1→ gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op een kind drukken→3→Op de knop aanwezigheid drukken→5

Leidster menu: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4

Beheer pagina bekijken: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6

Kind toevoegen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6→Op de knop kind toevoegen drukken→7→gegevens invullen→ op het vinkje drukken

Kind wijzigen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6→Op de knop kind wijzigen drukken→7→gegevens wijzigen→ op het vinkje drukken

Kind verwijderen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6→Op de knop kind verwijderen drukken→11→Op het kruisje achter een kind drukken om het kind te verwijderen

Groep indelen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6→Op de knop groep indelen drukken→13→Een datum selecteer en op de volgende pijl drukken→14→Namen selecteren van kinderen en dan op het vinkje drukken om de groep aan te maken

Groep wijzigen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6→Op de knop groep wijzigen drukken drukken→9→Een groep selecteren→10→

*Datum wijzigen:*

Klik op de knop datum wijzigen→13→selecteer de datum en selecteer het vinkje om te wijzigen

*Kinderen wijzigen:*

Klik op de knop kinderen verwijderen/ toevoegen→14→ Namen selecteren of deselecteren van kinderen en dan op het vinkje drukken om de groep te wijzigen

Berichten bekijken: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop berichten drukken→15→Op een bericht drukken→16

Bericht versturen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop berichten drukken→15→Op een bericht drukken→16→Bericht intypen in de onderste balk en dan op de knop send drukken om het bericht te versturen

## **Ouders**

Inloggen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken

Uitloggen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→op uitloggen drukken

Ingevoerde absenties bekijken: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Absentie drukken→18

Ingevoerde absentie verwijderen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Absentie drukken→18→bij een absentie op het kruisje drukken om de absentie te verwijderen

Absentie toevoegen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Absentie drukken→18→Op de + knop drukken→19→gegevens invullen in de velden en op toevoegen klikken om de absentie toe te voegen

Berichten bekijken: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Berichten te drukken→20

Bericht versturen: 1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Berichten te drukken→20→ Bericht intypen in de onderste balk en dan op de knop send drukken om het bericht te versturen