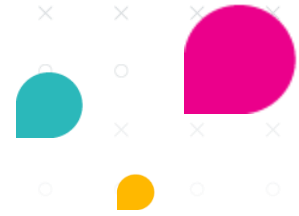




maakt ruimte voor onderwijs



# IMPORTEREN VAN GEBRUIKERSGEGEVENS UIT MAGISTER IN NUMO

Er zijn twee manieren om gebruikersgegevens uit Magister in Numo te importeren.

## **Optie A: Koppeling waarmee gebruikersgegevens vanuit Magister direct worden geïmporteerd in Numo.**

Dit is de eenvoudigste en meest gekozen optie. In deze handleiding lees je hoe je Magister met Numo kunt koppelen. Wanneer de koppeling tot stand is gebracht, kunnen gebruikersgegevens eenvoudig in Numo geïmporteerd worden. Je kunt bij het importeren een selectie van klassen en docenten maken. Nieuwe leerlingen, vertrekkende leerlingen, of leerlingen die van opleidingsniveau wisselen kunnen via deze optie eenvoudig worden bijgewerkt in Numo.

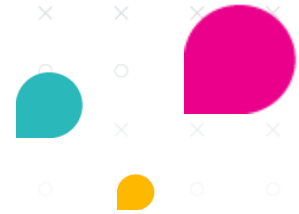
## **Optie B: Export van gebruikersgegevens vanuit Magister in Numo importeren.**

Kies deze optie als je met een kleine selectie van leerlingen aan de slag gaat met Numo. Met deze optie importeer je alleen de leerlingen die daadwerkelijk met Numo gaan werken, zodat er geen onnodige gegevens in Numo terechtkomen. Je kunt de gebruikersgegevens die al in Magister staan als basis gebruiken voor Numo. Maak hiervoor een export uit Magister en importeer het bewerkte bestand in Numo.

Met beide opties is het mogelijk om via Single Sign-on (SSO) in te loggen.



maakt ruimte voor onderwijs



## OPTIE A: KOPPELING NUMO MET MAGISTER

Gebruikersgegevens kunnen direct worden opgehaald vanuit Magister. Volg de onderstaande stappen zorgvuldig.

### 1) Consent geven in Magister

Consent geven kan alleen door de superbeheerder in Magister. Het consent geven gebeurt via de procedure *Toegang verlenen tot derden*. De handleiding voor de school staat op 'hetserc'. Ga naar [accounts.magister.net/admin](https://accounts.magister.net/admin), kies je school en log in. Zet op de landingspagina het schuifje om bij Numo UWLR smalle set.

Opmerking: de UWLR smalle set-koppeling bevat niet de doelgroep (opleiding en leerjaar) van de leerlingen. Hierdoor kan het leerplan in Numo nog niet ingesteld worden. Om deze gegevens alsnog te ontvangen, gebruik je de webservice van Magister (volgende stap).

### 2) Magister Webservice

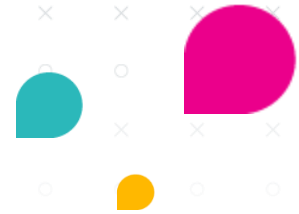
Onderstaand vind je de stappen voor het opzetten van de webservice met Magister. Als de webservice geactiveerd is, worden specifieke gegevens van leerlingen (idGebr, Externeld, opleidingscode, stamnr) opgehaald door Kurve voor het leermiddel Numo.

Om de koppeling tussen Magister en Numo te realiseren stuur je een mail naar [support@kurve.nl](mailto:support@kurve.nl) met daarin jouw schoolnaam, BRIN-nummer en het schooldomein (<https://???swp.nl>, wat komt er op de plek van de vraagtekens?). Als wij je gegevens hebben verwerkt ontvang je van ons een uniek wachtwoord en de query voor de webservice.

Volg daarna de stappen op de volgende pagina.



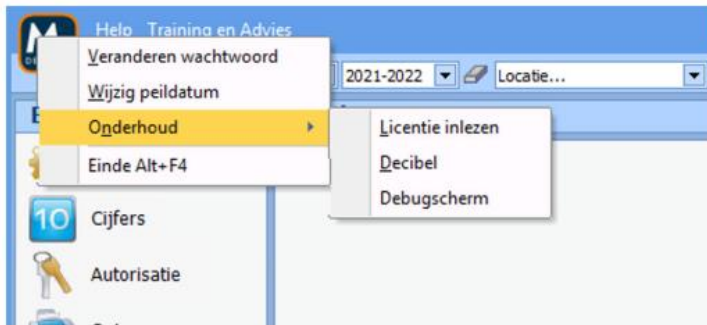
maakt ruimte voor onderwijs



## Magister webservice activeren

### Stap 1:

Start Decibel. Klik op het Magister Desktop logo, kies dan onder 'Onderhoud' voor 'Decibel'. Log vervolgens in met het bij jullie bekende dagwachtwoord.



### Stap 2:

Klik op 'Batch', vervolgens op 'Laden' en selecteer de query die je van [support@kurve.nl](mailto:support@kurve.nl) hebt ontvangen.

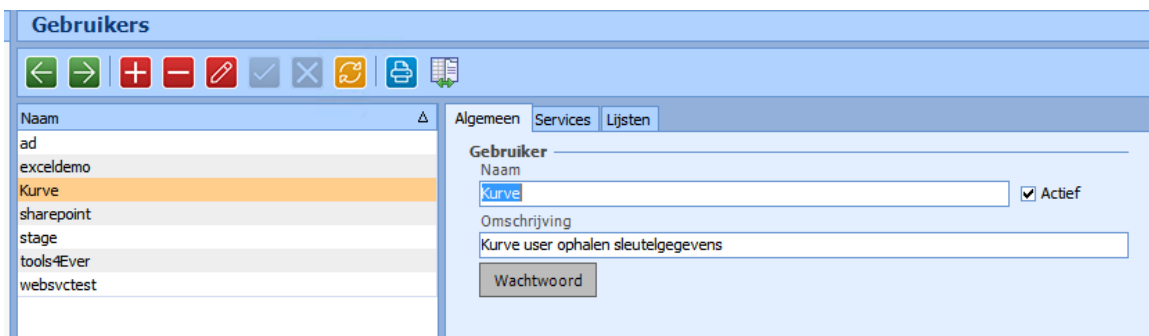
### Stap 3:

Kies vervolgens voor 'Uitvoeren'. Hierna kan 'Decibel' afgesloten worden.

## Controle en instellen wachtwoord

Open het volgende scherm in Magister: Beheer > Webservices > Gebruikers.

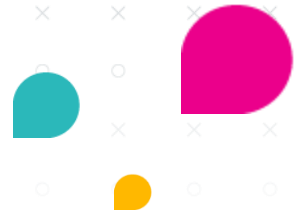
Kurve zou nu tussen de gebruikers moeten staan. Druk op 'Wachtwoord' en vul 2 maal het unieke wachtwoord in. Dit wachtwoord wordt per school gegenereerd en heb je ontvangen van [support@kurve.nl](mailto:support@kurve.nl).



Kijk of de juiste velden zijn geselecteerd in de tabbladen 'Services' en 'Lijsten'. Zie hiervoor de afbeeldingen op de volgende pagina.



maakt ruimte voor onderwijs



**Gebruikers**

← → + - ✎ ✓ ✕ ↺ 🖨️ 📄

Naam	Algemeen	Services	Lijsten
ad			
exceldemo			
<b>Kurve</b>			
sharepoint			
stage			
tools4Ever			
websvctest			

Algemeen		Services	Lijsten
		Volledige naam	
-	<input type="checkbox"/>	(Data)	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Data.GetData	
	<input type="checkbox"/>	Data.GetLastError	
	<input type="checkbox"/>	Data.GetLastErrorNr	
	<input type="checkbox"/>	Data.SetPassword	
	<input type="checkbox"/>	Data.SetFoto	
	<input type="checkbox"/>	Data.SetBarcode	
-	<input type="checkbox"/>	(Algemeen)	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Algemeen.Login	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Algemeen.Logout	
-	<input type="checkbox"/>	(SMS)	

**Gebruikers**

← → + - ✎ ✓ ✕ ↺ 🖨️ 📄

Naam	Algemeen	Services	Lijsten
ad			
exceldemo			
<b>Kurve</b>			
sharepoint			
stage			
tools4Ever			
websvctest			

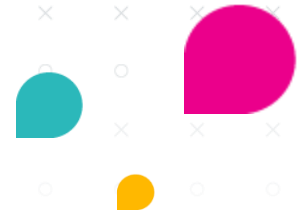
Algemeen		Services	Lijsten
		Naam	
	<input checked="" type="checkbox"/>	KurveLeerlingData	
	<input type="checkbox"/>	Klassenlijst	
	<input type="checkbox"/>	Docentenlijst	
	<input type="checkbox"/>	Leerlingvakkenpakket	
	<input type="checkbox"/>	LeerlingNAW	

### 3) Allowlisting

Vraag via het ticketsysteem van Magister allowlisting aan. Kies de categorie "Allowlisting IP-adressen". Kies bij Gewenste actie voor "Toevoegen". In het vak "IP-adressen" hoef je geen IP-nummers toe te voegen, daarvan zijn ze bij Magister al op de hoogte. Je kunt in dit vak wel "voor Numo" noteren. Vink "Voor webservice" aan en dien het ticket in. Je ontvangt van Magister een bevestiging van de allowlisting.



maakt ruimte voor onderwijs



#### 4) Importeren in Numo

- Is in Magister consent gegeven?
- Is de webservice actief?
- Is het wachtwoord voor Numo aangemaakt en de query geplaatst?
- Is allowlisting aangevraagd en bevestigd door Magister?
- Heeft Kurve bevestigd dat de koppeling aan de kant van Numo geactiveerd is?

Is het antwoord op al deze vragen JA? Ga dan in Numo naar TOOLS | IMPORTEREN en kies voor MAGISTER IMPORT.

Kies vervolgens wat je wilt doen: nieuwe accounts toevoegen, accounts bijwerken en/of accounts archiveren.

#### Extra toelichting

In de Voorbeeld Numo Gebruikerslijst worden alle leerlingen en medewerkers getoond die worden aangeboden vanuit Magister. De regel is blauw wanneer het een nieuwe gebruiker betreft.

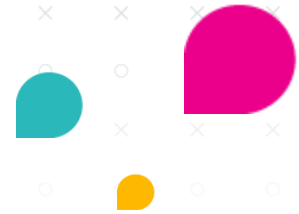
#### Klassenselectie

Hier zie je alle klassen die aangeboden worden vanuit Magister in de import.

- Indien er een nieuwe leerling in een klas zit, dan wordt deze klas blauw. Je ziet hier geen namen van leerlingen, maar dat kan wel opgezocht worden door in het zoekveld de klasnaam in te vullen en de blauwe namen te bekijken. Je kunt wel zien hoeveel nieuwe leerlingen er zijn doordat de teller bij Voeg nieuwe accounts toe omhoog gaat.
- Indien er leerlingen in Magister zijn bijgewerkt, zal de leerling niet in het blauw getoond worden. Middels de knop “werk x accounts bij” zorg je dat de gebruikersgegevens van de leerlingen in de aangevinkte klassen geüpdatet worden/blijven.



maakt ruimte voor onderwijs



- Wanneer er een hele nieuwe klas bijgekomen is en er is al eens eerder een import gedaan, dan zie je in de klassen-selectie een nieuwe blauwgekleurde klas die als enige nog niet is aangevinkt. Wanneer je deze nieuwe klas aanvinkt, wordt er bij “voeg x nieuwe accounts toe” getoond hoeveel dat er zijn. Klik je op Verder, dan wordt deze hele nieuwe klas met nieuwe leerlingen toegevoegd.

#### *Docenten-selectie*

- Zoek aangeboden docent: snel zoeken op naam of gebruikersnaam.
- Maak hier een selectie van de docenten die je aan Numo wilt toevoegen.
- Nieuw aangeboden docenten worden in het blauw getoond.
- Stel je hebt al een keer een selectie docenten toegevoegd, maar er moet iemand uitgehaald worden. Dan vink je die docent uit en klik je op Archiveer 1 account.

#### *Zoek aangeboden gebruiker*

Het is mogelijk om in de aangeboden gebruikerslijst te zoeken op voornaam, achternaam, gebruikersnaam en klas.

#### *Grijze “verder”-knop?*

Dan zijn er 3 of meer leerlingen die al bekend zijn in Numo, maar onder een andere gebruikersnaam. Dit verschijnt in een melding boven de tabel. Er kan nu niet geïmporteerd worden. Neem contact op via [support@kurve.nl](mailto:support@kurve.nl) of bel 0297-523159 voor advies over de beste oplossing.

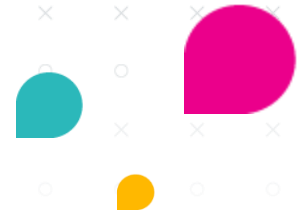
### **Vaardigheden activeren en het leerplan aanpassen**

Leerlingen kunnen starten met Numo zodra de vaardigheden geactiveerd zijn. Het leerplan activeren/aanpassen gaat via TOOLS | LEERPLAN. [Klik hier](#) voor de instructievideo of [klik hier](#) voor het hulpdocument over het activeren en aanpassen van het leerplan.

Met het starten van een sprongtoets of een oefening in een taak wordt een licentie gebruikt.

### **Hoe loggen leerlingen in?**

Wanneer je gebruikmaakt van deze importmethode, dan kun je dit koppelen aan Single Sign-on (SSO) via Entree van Kennisnet. [Klik hier](#) voor meer informatie hierover.



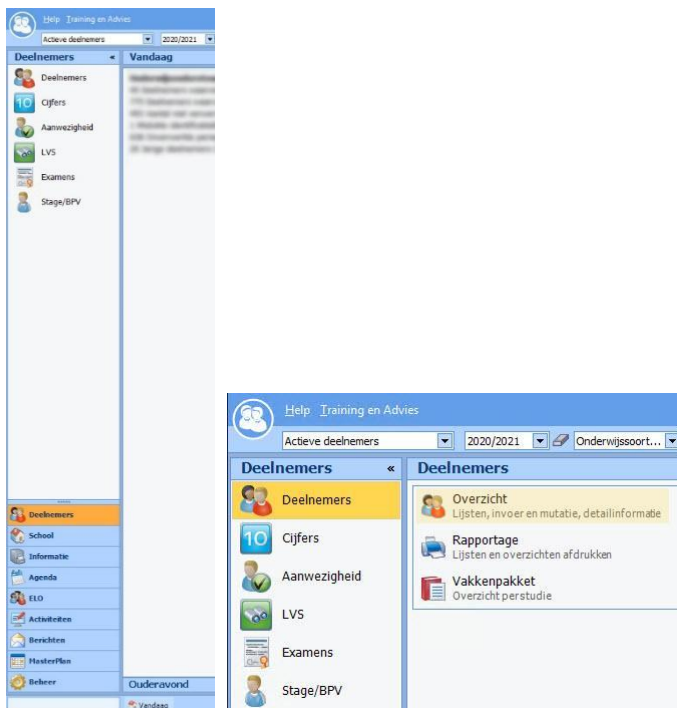
## OPTIE B: EXPORT VAN GEBRUIKERSGEGEVENS VANUIT MAGISTER IN NUMO IMPORTEREN

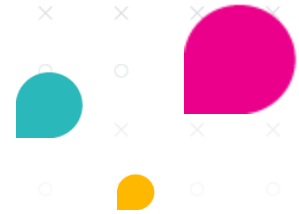
In het stappenplan hieronder wordt beschreven hoe je de juiste gebruikersgegevens uit Magister exporteert en dit omzet in een bestand dat je kunt importeren in Numo.

### Belangrijk:

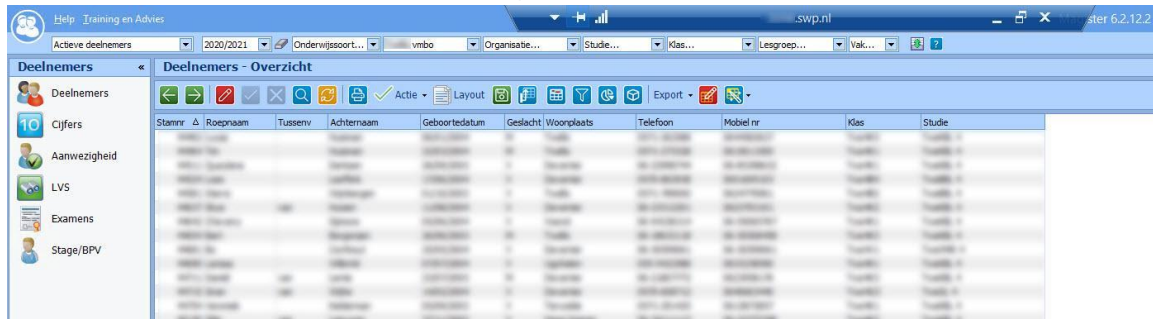
- Een deelnemersexport uit Magister t.b.v. de Numo-import is een tijdelijke verwerking van persoonsgegevens en mag alleen gedaan worden door collega's met speciale AVG-autorisatie. Na een geslaagde Numo-import moeten alle tijdelijke .csv en/of .xls(x) bestanden direct van alle PC's (of andere gegevensdragers) verwijderd worden.
- Een deelnemersexport uit Magister kan ook alleen gedaan worden door collega's met speciale rechten.
- Een deelnemersexport is alleen mogelijk vanuit RDP (Remote Desktop - SAAS) of vergelijkbaar. Vanuit Magister 6 is zo'n export niet mogelijk.

- 1) Na Multi-Factor Authenticatie (MFA) inlog in Magister RDP, kies je voor Deelnemers > Deelnemers overzicht.





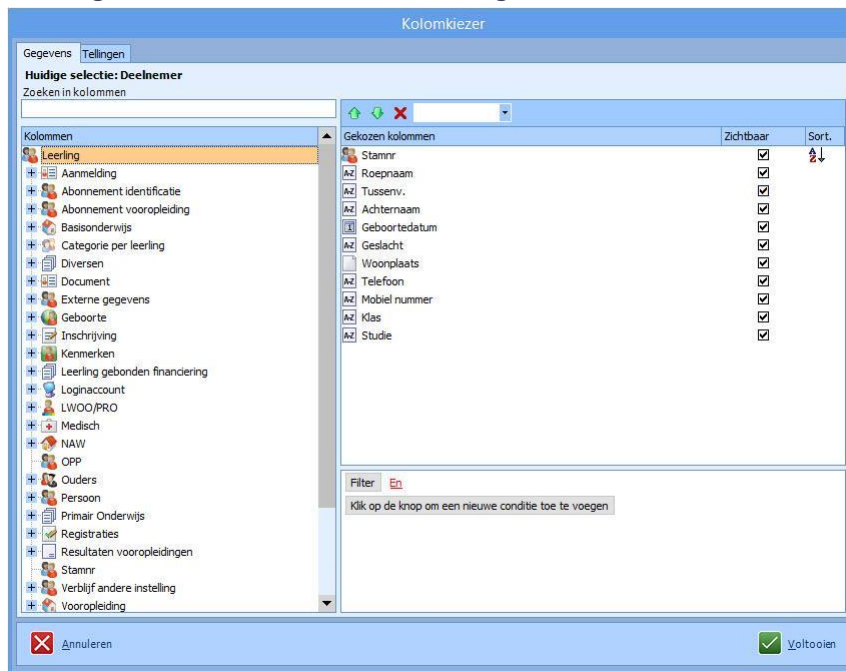
Het standaard deelnemersoverzicht wordt getoond:



- 2) Dit standaard overzicht moet worden aangepast door het verwijderen van niet ter zake doende kolommen (velden). Gebruik hiervoor de Kolommenkiezer (de blauwe knop rechts naast Layout).



Het volgende kolomkiezer-scherm wordt getoond.



Van deze standaard kolommen hebben we de volgende kolommen nodig:

**Stamnr** > (leerlingnummer) evt. te gebruiken voor gebruikersnaam

**Roepnaam**

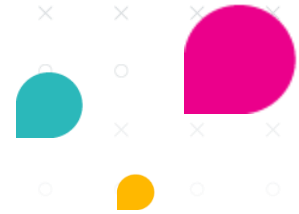
**Tussenv.**

**Achternaam**

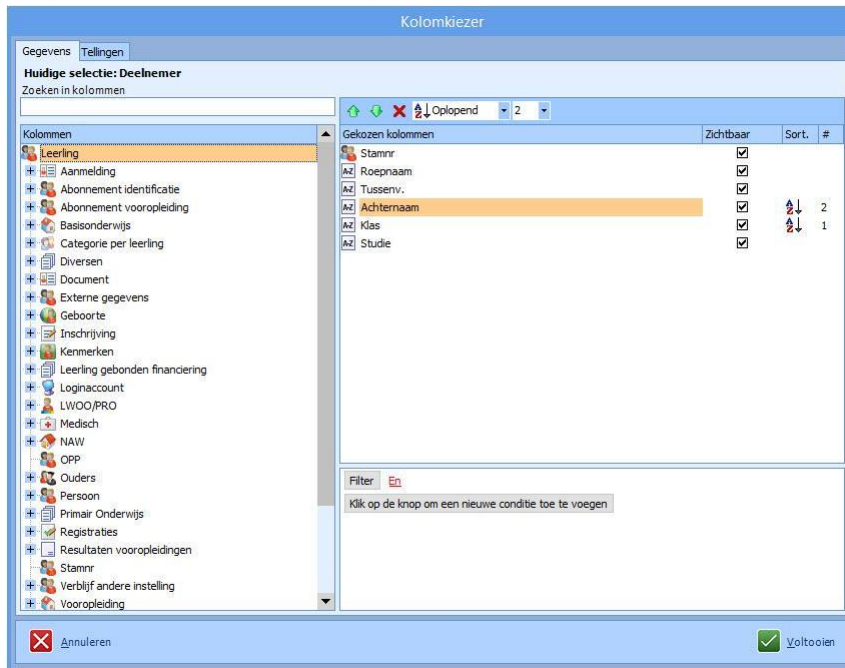
**Klas**

**Studie** > hiermee kan later de Numo opleidingscode worden opgehaald

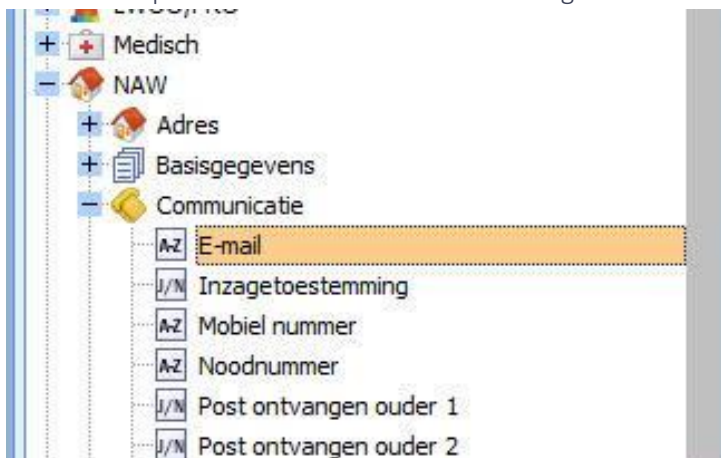


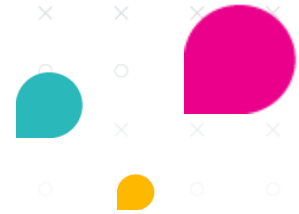


De overige niet-relevante kolommen moeten worden verwijderd. Selecteer in het rechterdeel van het scherm de velden die niet relevant zijn (het is helaas geen multi-select) en verwijder deze met het rode kruisje bovenaan. Verander direct de sorteervolgorde, door selectie van het betreffende veld en gebruik de dropdown naast het rode kruisje.

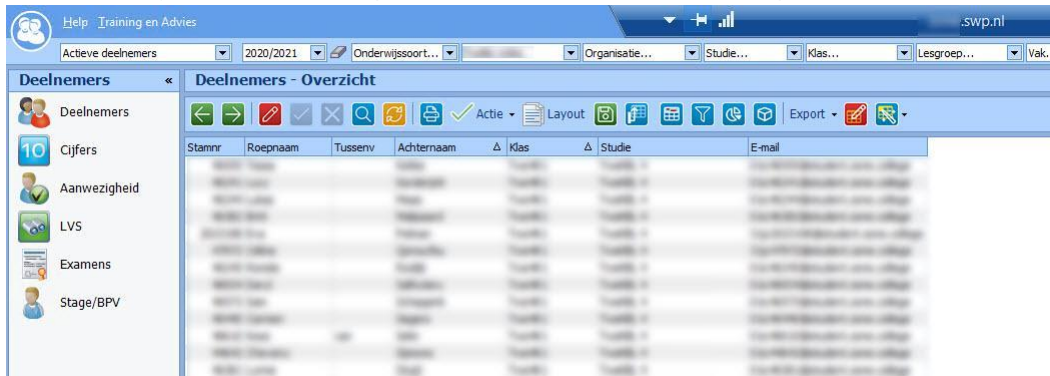


- 3) Voor een volledig Numo-import bestand missen we nog de kolommen:  
**wachtwoord** > kan evt. in Excel later worden toegevoegd  
**rol** > is standaard *leerling* en kan later ook in Excel worden toegevoegd  
**e-mail** > deze zit wel in Magister. Kies hiervoor in het linkerdeel van het kolomkiezer scherm NAW (klik op het plusje) > Communicatie > E-mail.  
 Dubbelklik op E-mail om deze kolom toe te voegen.





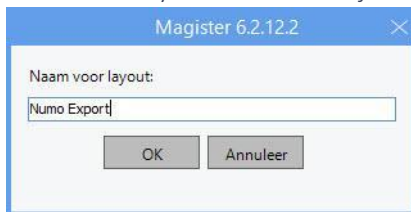
4) Klik daarna op voltooi en de geselecteerde kolommen worden getoond in een nieuw overzicht.



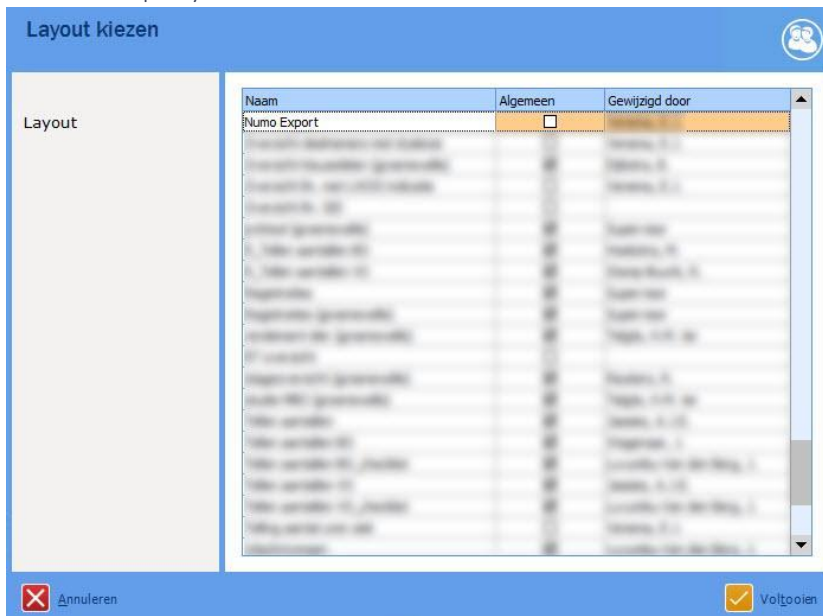
5) Om dit werk volgend schooljaar niet helemaal opnieuw te doen kan deze selectie van kolommen in een Layout worden opgeslagen. Kies hiervoor de groene knop naast Layout.

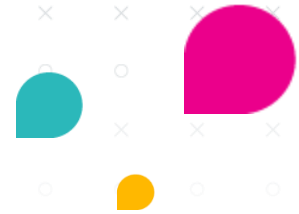


Geef deze Layout een makkelijk herkenbare naam en druk op OK.



Met de knop Layout kan later de selectie van deze kolommen in één keer worden opgeroepen.

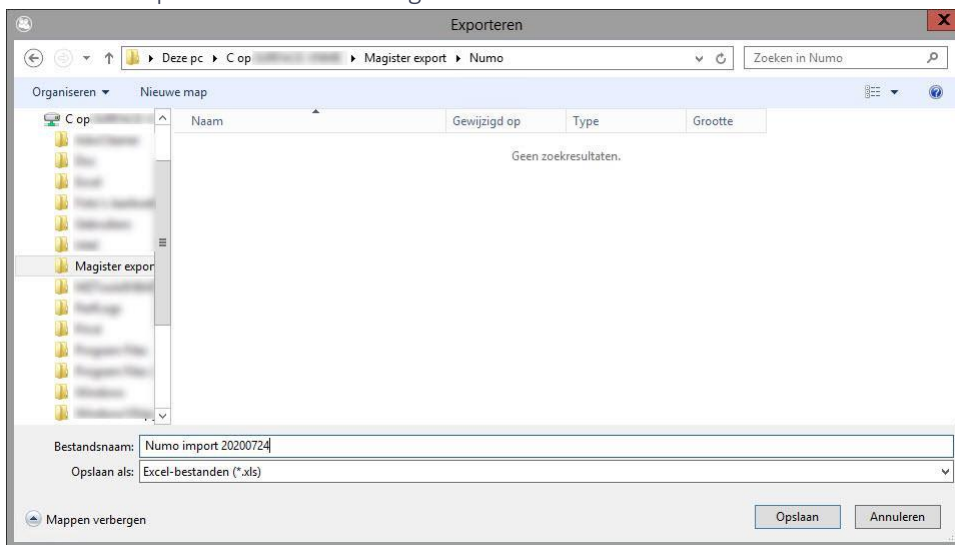




- 6) Nu kan het overzicht worden geëxporteerd. Doe dit eerst naar Excel, zodat er nog aan de lijst 'gesleuteld' kan worden. Kies de knop Export.



Plaats het exportbestand in een eigen herkenbare folder en met een herkenbare naam.



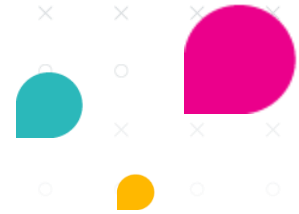
Openen van het exportbestand in Magister is niet nodig. Daarna kan Magister evt. gesloten worden.



- 7) Vervolgens moet er in Excel nog het e.e.a. worden aangepast. De volgorde van de kolommen maakt niet uit, maar het is wel aan te raden om de kolomkoppen te hernoemen zodat deze makkelijk in Numo herkenbaar zijn.
- Stamnr > gebruikersnaam
  - Roepnaam > voornaam
  - Tussenv. > tussenvoegsel
  - Achternaam > achternaam
  - Klas > klas
  - Studie > opleiding
  - E-mail > e-mail
- 8) Voeg een kolom **wachtwoord** toe en genereer een (initieel) wachtwoord of stel deze samen zoals dat voor de school gebruikelijk is.
- 9) Voeg een kolom **rol** toe en vul deze met het woord **leerling**.



maakt ruimte voor onderwijs



- 10) Maak in een apart Excel-bestand een tabel met een conversie van de eigen namen van Studies naar opleidingscodes van Numo (zie [numo.nl/inleesbestand](http://numo.nl/inleesbestand) > tabje Opleidingen). Deze tabel kan gebruikt worden om de studienamen te wijzigen in de opleidingscodes van Numo (automatisch via zoek/vervang of via Power Query functionaliteit). Sla dit bestand op om dit volgend schooljaar weer te kunnen gebruiken.
- 11) Als er via SSO in Numo moet kunnen worden ingelogd, dan is het belangrijk om een *IDGebr* kolom aan het export(import)bestand toe te voegen. Echter het *IDGebr* veld kan alleen door een applicatiebeheerder van Magister rechtstreeks uit de database worden verkregen. Vraag of deze persoon een bestand aanlevert met de kolommen *Stamnr*, *IDGebr*. Met dit bestand kan *IDGebr* aan de juiste leerling worden toegevoegd.
- 12) Dan is het Numo-importbestand klaar. Vergeet niet om evt. formules via speciaal plakken naar waarden om te zetten. Sla het Numo-importbestand als .csv bestand op (CSV gescheiden door lijstscheidingsteken).
- 13) Importeer het inleesbestand in Numo. Log in als Beheerder, klik op TOOLS | IMPORTEREN. Klik op de knop Kies CSV-bestand.
- 14) Na een geslaagde import dien je alle tijdelijke .csv / .xls(x) bestanden met leerling-informatie (dus ook de *IDGebr* tabel) te verwijderen in het kader van AVG.

Numo is een leermiddel van Kurve. Heb je vragen? Neem contact met ons op via [support@kurve.nl](mailto:support@kurve.nl).