

Account aanmaken voor NIEUW personeelslid of extern lid (bv stagair, interimaris).

Tussentitel

Stap 1: Voeg het nieuwe personeelslid toe aan Informat

(Indien het een extern lid is mag je deze stap overslaan).

Stap2: Maak een gebruikersnaam aan: afkorting

Ga naar: <https://ict.kobart.be/profiel/beheergebruikers.php>

Klik op de gele tab: gebruikersbeheer

Type bij afkorting de gewenste afkorting in om te kijken of deze nog vrij is. Indien deze nog vrij is kan je deze in **kleine letters bij de initialen in Informat** ingeven. Dit moet altijd als eerste gebeuren voordat je door kan gaan.

Indien je een externe (bv stagiair of interimaris aanmaakt die niet in Informat zit, kan je ook een gewenste naam invullen) maar gebruik **ex** voor de afkorting (bv. **Ex**janje)

Hoe afkorting aanmaken?

Deze maak je aan op basis van de 3 eerste letters van de achternaam en de 2 eerste van de voornaam.

bv: **Jef Janssen** = janje of **Bert Van Der Klas** = vdkbe

Is de afkorting niet meer vrij, dan gebruik je een volgende letter uit de naam. bv: janjf

De afkorting vul je in bij het veld **Initialen** bij Personalia in Informat.

De afkorting altijd in kleine letters ingeven!!

Afkorting* - Indien extern (bv. stagiaire): afkorting = **ext**janje

Wie is dit?

Sla de gebruiker op in Informat indien van toepassing!

Stap3: Maak resetcode en/of gebruiker

Kopieer de resetcode, met deze code kan het personeelslid zijn wachtwoord instellen via <http://ict.kobart.be> .

Duid school en functie aan.

Resetcode

!8v3KS2aGr

Copy Reset

LET OP: Copy/paste de resetcode voordat je op 'Maak resetcode' drukt!

School*

Selecteer je school

Functie*

Selecteer de functie

☐ Enkel nieuwe resetcode?

Maak resetcode en/of gebruiker

Wanneer je op '**maak restcode en/of gebruiker' klikt**', wordt er een Office365-account (& dus ook een e-mailadres) aangemaakt.

Er komt een pop-up en een bevestiging waar je de logingegevens kan downloaden (blad).

Via de restcode kan het personeelslid zijn/haar wachtwoord instellen en vervolgens op laptops/mail/... aanmelden met zijn afkorting @kobart.be.

Let op! Na het instellen van het wachtwoord kan het ongeveer een halfuur duren voordat alles actief is.

Heb je de pop-up gemist? Typ de afkorting bij "zoek resetcode". Download het loginblad of scan de QR-code om het wachtwoord te resetten.

Zoek resetcode

Afkorting gebruiker

thile

✓

Haal resetcode op

- <https://ict.kobart.be/wachtwoord/index.php?uid=vanka&resetcode=9!g9rVBeB7>
- Download Loginblad

