

Checklist voor een soepele overgang naar het nieuwe COOL



Binnenkort stappen jullie over op het vernieuwde COOL. Om te zorgen dat alles vlekkeloos verloopt, is het belangrijk dat zowel ICT'ers als leerkrachten zich goed voorbereiden. Deze checklist helpt je daarbij: een handig overzicht van wat je vooraf moet doen en waar je op moet letten.



Tips & instructies

Voor de ICT'er

- ☐ Log in op de nieuwe **COOL Admin** en verken de functionaliteiten
- ☐ Controleer gebruikers en groepen in de adminomgeving
- ☐ Stel het inlogbeleid in (vooral relevant bij eigen identity provider)
- ☐ Print nieuwe **QR- of plaatjeslogins** voor onderbouwleerlingen (indien nodig)
- ☐ Ondersteun leerkrachten bij het gebruik van de schaduwomgeving
- ☐ Zorg voor communicatie via mail en/of intranet binnen de school
- ☐ Controleer of alle tegels en apps juist zijn overgenomen
- ☐ Stel de **inlogassistent** in waar nodig
- ☐ Informeer ouders over de nieuwe leeromgeving
- ☐ Controleer de synclog in **Admin** of alle gebruikers en groepen goed worden gesync't
- ☐ Controleer of de rechten goed staan voor BICT'er en ICT'ers
- ☐ Controleer in **Inlogassistent** (Via Admin - Instellingen) of de IP-adressen tussen de geregistreerde IP-adressen staan

Zie meer tips op de volgende pagina.

Voor de leerkracht

- ☐ Log in op het nieuwe startportaal en oriënteer je op de indeling
- ☐ Controleer je **tegels en tabbladen**, pas aan wat nodig is
- ☐ Print nieuwe **QR- of plaatjeslogins** (bij gebruik in je klas)
- ☐ Bereid je leerlingen voor op de nieuwe look & feel
- ☐ Noteer vragen of feedback en deel die met de ICT'er
- ☐ Log alvast een keer in als een leerling. Wanneer een leerling is ingelogd kun je deze terug zien in de nieuwe Focus.
- ☐ Controleer of de tegels voor de leerlingen naar wens zijn overgekomen

Door samen deze acties op tijd op te pakken, maken we de overgang soepel én stressvrij. Kijk voor meer informatie over de upgrade van MOO naar COOL op [de website](#).