

## Het ArcGIS Online organisatieportaal beheren

ArcGIS Online is een online GIS-platform, ontwikkeld door Esri Inc. In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de inrichting en het beheer van het ArcGIS Online Organisatie portaal. Een groot voordeel van een ArcGIS Online organisatie voor een middelbare school is de mogelijkheid om accounts voor leerlingen toe te voegen aan en te beheren via de ArcGIS Online organisatie. Niet alleen worden leerlingen niet geconfronteerd met limieten in het gebruik van functionaliteiten, zij kunnen ook op een eenvoudige manier gemaakt materiaal delen met docenten en medeleerlingen. De beheerder van de ArcGIS Online organisatie heeft overigens altijd de mogelijkheid om het gemaakte materiaal van alle leden van de organisatie te bekijken.

### Leerdoelen

In dit hoofdstuk leert u:

- Hoe u gemaakte content kunt beheren.
- Hoe het creditverbruik is te beheersen door standaardtoewijzing van credits in te stellen.
- Hoe u een nieuwe gebruikersrol kunt aanmaken en bepaalde rechten kunt toekennen aan een rol.
- Hoe u nieuwe gebruikers kunt toevoegen aan het ArcGIS Online portaal.
- Hoe u met een bestand gelijktijdig meerdere gebruikers kunt toevoegen.
- Hoe u een groep kunt aanmaken en leden kunt uitnodigen voor een groep.


**LET OP!** Begin pas met de volgende oefeningen nadat uw ArcGIS Online organisatie account is geactiveerd. U hebt per e-mail een link ontvangen om deze te activeren. Dit activeren wordt door één docent per school uitgevoerd. Deze docent kan vervolgens collega's als gebruiker toevoegen aan de ArcGIS Online organisatie. In stap 6 staan de stappen beschreven die hiervoor doorlopen dienen te worden.

*Omdat het activeren van uw ArcGIS Online organisatie een eenmalige handeling is, wordt dit proces niet verder uitgewerkt in deze handleiding. De Esri docent(en) helpt/helpen u echter graag om zo snel mogelijk aan de slag te kunnen.*

### 1 Inloggen

- Open een webbrowser
- Ga naar de URL van uw Organisatie Account, bijvoorbeeld <http://opleidingen.maps.arcgis.com> (waarbij **opleidingen** vervangen wordt door uw unieke organisatie naam)

U wordt automatisch doorverwezen naar een login pagina.

Sign in to Voortgezet Onderwijs 

Username

Password

Keep me signed in

**SIGN IN**

[Forgot password?](#) [Forgot username?](#)

- Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in
- Kies de knop aanmelden

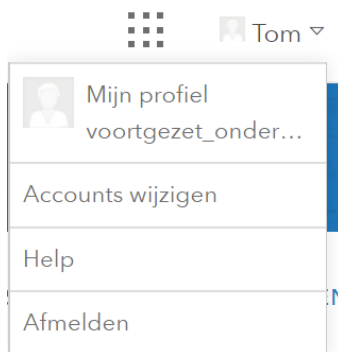
U wordt doorgestuurd naar de home pagina van uw ArcGIS Online organisatie account en bent nu ingelogd.

## 2 Taal instellen

De taal van uw ArcGIS Online account wordt ingesteld op basis van de instellingen van uw computer. In deze handleidingen wordt uitgegaan van Nederlands als ingestelde taal. In deze oefening wordt uitgelegd hoe u de taal van uw ArcGIS Online account kunt wijzigen.

In het menu bovenin de browser staat rechts uw eigen naam. Naast de naam bevindt zich een naar beneden gerichte pijl.

- Kies uit het menu de **pijl** rechts van uw naam



- Kies in het menu dat verschijnt voor **Mijn profiel**

Er opent een nieuwe pagina met uw profielinstellingen.

- Kies de knop **Mijn profiel bewerken**

**MIJN PROFIEL BEWERKEN**

Vervolgens krijgt u de mogelijkheid om diverse instellingen van uw profiel aan te passen.

- Kies aan de rechterkant van uw scherm onder optie **Taal** voor de mogelijkheid **Dutch-Nederlands**
- Pas desgewenst andere instellingen aan
- Kies onderaan de pagina de knop **Opslaan**

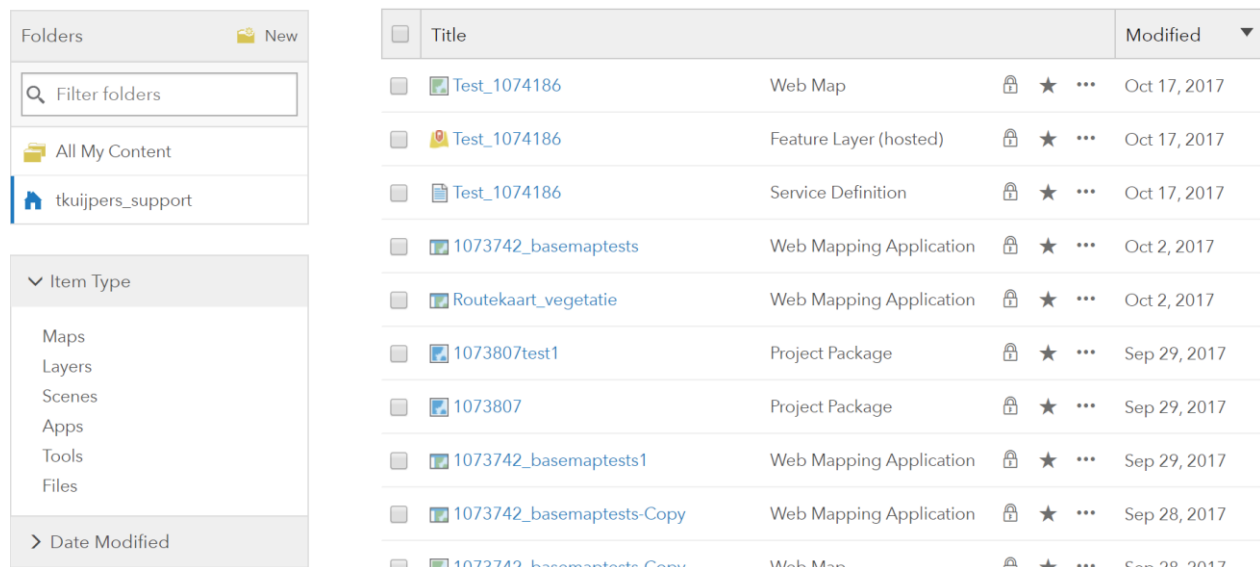
De taal is nu ingesteld op Nederlands. Alle tekst en knoppen in ArcGIS Online worden nu automatisch in het Nederlands weergegeven.

### 3 De contentpagina

In het menu bovenaan de pagina zijn diverse opties beschikbaar. In de oefeningen waarin we kaarten gaan maken gaan we vooral aan de slag met de optie **Kaart**. Via die link opent de ArcGIS Online Mapviewer, waarmee het mogelijk is kaarten te bekijken én te maken. Alvorens die mogelijkheden te verkennen is het goed kennis te nemen van de pagina Content.

- Kies in het menu bovenaan de pagina de optie **Content**

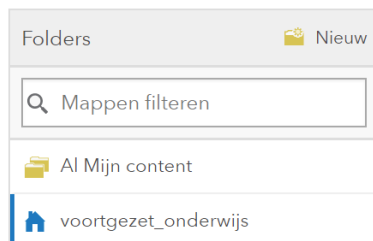
De pagina die verschijnt geeft alle inhoud weer die via uw account is opgeslagen. Binnen ArcGIS Online wordt die inhoud **Content** genoemd. Wanneer u deze pagina voor het eerst opent zal de pagina leeg zijn. Wanneer u echter meerdere kaarten gemaakt heeft in ArcGIS Online kan het wenselijk zijn om de content anders te organiseren.



Title	Modified
Test_1074186	Oct 17, 2017
Test_1074186	Oct 17, 2017
Test_1074186	Oct 17, 2017
1073742_basemaptests	Oct 2, 2017
Routekaart_vegetatie	Oct 2, 2017
1073807test1	Sep 29, 2017
1073807	Sep 29, 2017
1073742_basemaptests1	Sep 29, 2017
1073742_basemaptests-Copy	Sep 28, 2017
1073742_basemaptests-Conv	Sep 28, 2017

De gebruiker waarvan de bovenstaande afbeelding afkomstig is heeft dermate veel kaarten gecreëerd dat een andere ordening wenselijk was. Daar leent de pagina **Content** zich uitstekend voor. U kunt binnen de pagina **Content** mappen aanmaken en items verplaatsen naar die mappen.

- Maak een map aan door links in het scherm onder de optie Folders te kiezen voor de optie **Nieuw**



Het wordt aangeraden om aan het eind van deze training terug te keren naar de pagina **Content** en de door uzelf geproduceerde kaarten op een voor u logische manier in te delen. In het vervolg van deze training zullen we meermaals terugkomen bij deze pagina.

#### 4 Mijn Organisatie

Met een ArcGIS voor op School leeromgeving heeft u toegang tot een ArcGIS Online organisatie account dat uniek is voor uw school. De administrator is de beheerder van dit ArcGIS Online Organisatie account. De beheerder (of beheerders) ziet (of zien) in het menu bovenaan de pagina de optie **Organisatie**.

Deze pagina biedt een grote variatie aan mogelijkheden om uw organisatie te configureren, gebruikers te beheren en gedetailleerdere instellingen aan te passen. Het behandelen van alle mogelijkheden valt niet binnen het doel van deze training.

Wij willen u echter graag op de mogelijkheid **Instellingen bewerken** wijzen.



**INSTELLINGEN BEWERKEN**



**LEDEN UITNODIGEN**

Via de optie **Instellingen bewerken** heeft u toegang tot diverse instellingen op uw ArcGIS Online Organisatie. Hier kun u uw ArcGIS Online portaal, bereikbaar via de unieke URL, aanpassen aan uw eigen wensen. Voeg bijvoorbeeld het logo van de school toe via optie **Banner** op de sub-pagina **Startpagina**. Dergelijke aanpassingen zijn zichtbaar voor alle bezoekers van uw ArcGIS Online organisatie.

Uw ArcGIS Online account is kosteloos te gebruiken om kaarten te maken. Voor een aantal functies worden echter zogenoemde credits in rekening gebracht. Op de pagina Organisatie wordt rechts de status van uw ArcGIS Online abonnement getoond, inclusief het aantal credits dat beschikbaar is binnen uw organisatie. Credits is een concept binnen ArcGIS Online waarmee vooruitbetaald wordt voor het gebruik van bepaalde functies. Uw organisatie account heeft jaarlijks de beschikking over een bepaald aantal van deze credits. Elke keer wanneer een bepaalde functie gebruikt wordt, wordt een aantal credits in mindering gebracht op uw tegoed. Wanneer u onverhoopt meer dan 75% van uw credits hebt verbruikt ontvangt u hierover een e-mail.

Voor een overzicht van de kosten in credits van verschillende functies volgt u de volgende link (Engelstalig): <http://www.esri.com/software/arcgis/arcgisonline/credits>.

Om het gebruik van credits beter te beheren is het mogelijk om **Budgettering en toewijzing van credits** in te schakelen.

U doet dit door op de pagina **Instellingen bewerken** van **Organisatie** te kiezen voor het tabblad **Credits**.

**OPSLAAN**    ANNULEREN

- Algemeen
- Startpagina
- Galerij
- Kaart
- Itemdetails
- Groepen
- Utility Services
- Rollen
- Marketplace
- Credits**
- Beveiliging
- Open Data

### Credits ?

Beheer en controleer uitgaven door opmaak van een budget dat een flexibele toewijzing van credits aan toewijzing van een bedrag kan afzonderlijk aan elk lid toegewezen worden of als onderdeel van een grid gewijzigd worden.

Als deze methode niet voldoet aan uw behoeften, kunt u gebruik maken van de standaard creditcontrole.

#### Budgettering en toewijzing van credits

Vink onderstaand selectievakje aan om credits te budgetteren. Zodra u de credittoewijzingen voor een of meerdere leden instellen door te klikken op de knop het Acties-menu van een individueel lid in het grid Leden op de pagina Mijn leden.

Hulpmiddelen creditbudgettering activeren

[STANDAARDOEWIJZING INSTELLEN](#)    [BUDGET BEHEREN](#)

Volg de volgende stappen:

- Vink de optie **Hulpmiddelen creditbudgettering activeren** aan



- Bevestig uw keuze
- Gebruik de knoppen **Standaardtoewijzing instellen** en **Budget beheren** om de credit-budgetten voor alle of individuele leden in te stellen

## Standaard credittoewijzing instellen

**Stel het standaard aantal credits in dat aan elk nieuw lid moet worden toegekend.**

Organisatie heeft 3.000 credits.

Stel de standaard credittoewijzing voor elk nieuw lid in op de opgegeven waarde:

Toewijzing instellen op

Geen toewijzingslimiet

INSTELLEN

ANNULEREN

### 5 Een nieuwe ArcGIS Online rol aanmaken

In deze oefening ontdekt u hoe u in ArcGIS Online een aparte rol aan kunt maken voor leerlingen. Door het aanmaken van een rol kunt u eenvoudig bepalen welke rechten leerlingen (en collega's) wel en welke rechten zij niet hebben bij het gebruik van ArcGIS Online.

Om een nieuwe rol aan te maken dient u **beheerder** te zijn van uw ArcGIS Online organisatie.

**LET OP!** *Zijn meerdere docenten beheerder van uw organisatie? Dan is het niet wenselijk om meerdere malen dezelfde rol aan te maken. Stem in dat geval af welke beheerder onderstaande stappen ook daadwerkelijk uitvoert en welke beheerder(s) slechts kennisnemen van de mogelijkheid.*

Volg de volgende stappen:

- o **Log in** op uw ArcGIS Online organisatie via de url van de organisatie (jeorganisatie.maps.arcgis.com)
- o Na het inloggen kiest u uit het menu bovenaan de pagina voor de optie **Organisatie**

Home Galerij Kaart Scene Groepen Content Organisatie

- o Kies op de nieuw geopende pagina de eerste optie: **Instellingen bewerken**

 **INSTELLINGEN BEWERKEN**  **LEDEN UITNODIGEN**  **STATUS WEERGEVEN**  **SYSTEEMSTATUS WEERGEVEN**

- o Kies vervolgens uit het verticale menu de optie **Rollen**

Algemeen
Startpagina
Galerij
Kaart
Itemdetails
Groepen
Utility Services
Rollen
Marketplace
Credits
Beveiliging
Open Data

- Kies voor de groene knop **Rol maken**

U krijgt vervolgens een aantal velden te zien waarmee u kunt bepalen welke titel de nieuwe rol krijgt, welke beschrijving u mee wilt geven en op welk template u de nieuwe rol wilt baseren. De diverse templates kennen automatisch een bepaald aantal rechten toe aan de nieuw aan te maken rol.

- Voer in het invoerveld **Naam van deze rol** een geschikte naam in, bijvoorbeeld Leerling
- Voer in het invoerveld **Beschrijving** een voor u herkenbare en duidelijke beschrijving in
- Selecteer bij de derde mogelijkheid de optie **Studententemplate**

## Rollen [?](#)

Naam van rol:

Beschrijving:

Selecteer een rol of een template waarop u de nieuwe rol wilt baseren:  ▼

Minimale niveau:  1  2

ALLES INSCHAKELEN

ALLES SAMENVOUWEN

ROL OPSLAAN

Na het selecteren van het **Studententemplate** krijgt u een overzicht te zien met alle mogelijke rechten die aan een rol toegekend kunnen worden. Door het selecteren van het **Studententemplate** zijn een aantal rechten wel en anderen niet toegekend. Wij adviseren om een aantal aanpassingen te overwegen:

- Schakel onder **Groepen** tenminste de optie **Lid worden van organisatiegroepen** in. Dit is een noodzakelijke voorwaarde voor het te ontwikkelen Veldwerk 2.0
- Schakel opties onder **Premium Content** alleen in wanneer u verwacht dat leerlingen deze rechten daadwerkelijk gaan gebruiken. Misbruik van deze rechten kan namelijk ongewenste gevolgen hebben: deze **Premium Content**, ook wel **GeoServices** genoemd, verbruiken **credits** van uw tegoed.

De afbeelding op de volgende pagina toont een overzicht van de geadviseerde instellingen.

### Algemene machtigingen

<p>[ - ] <input checked="" type="checkbox"/> Leden</p> <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Weergeven	<p>[ - ] <input checked="" type="checkbox"/> Groepen</p> <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Maken, bijwerken en verwijderen <input checked="" type="checkbox"/> Lid worden van organisatiegroepen <input checked="" type="checkbox"/> Lid worden van externe groepen <input checked="" type="checkbox"/> Groepen gedeeld met organisatie weergeven	<p>[ - ] <input type="checkbox"/> Content</p> <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Maken, bijwerken en verwijdere <input checked="" type="checkbox"/> Gehoste objectlagen publiceren <input type="checkbox"/> Gehoste tilelagen publiceren <input type="checkbox"/> Gehoste scenelagen publiceren <input checked="" type="checkbox"/> Content gedeeld met de organis weergeven
<p>[ - ] <input type="checkbox"/> Delen</p> <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Delen met groepen <input checked="" type="checkbox"/> Delen met organisatie <input checked="" type="checkbox"/> Delen met iedereen (openbaar) <input type="checkbox"/> Groepen zichtbaar maken voor de organisatie <input type="checkbox"/> Groepen zichtbaar maken voor iedereen (openbaar)	<p>[ - ] <input checked="" type="checkbox"/> Premium Content</p> <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Geocodering <input checked="" type="checkbox"/> Netwerkanalyse <input checked="" type="checkbox"/> Ruimtelijke analyse <input checked="" type="checkbox"/> Geografische verrijking <input checked="" type="checkbox"/> Demografische gegevens <input checked="" type="checkbox"/> Hoogteanalyse	<p>[ - ] <input type="checkbox"/> Objecten</p> <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Bewerken <input type="checkbox"/> Bewerken met volledige control

### Beheermachtigingen

<p>[ - ] <input type="checkbox"/> Leden</p> <hr/> <input type="checkbox"/> Alles weergeven <input type="checkbox"/> Actualiseren <input type="checkbox"/> Verwijderen <input type="checkbox"/> Uitnodigen <input type="checkbox"/> Uitschakelen <input type="checkbox"/> Rollen wijzigen <input type="checkbox"/> Licenties beheren	<p>[ - ] <input type="checkbox"/> Groepen</p> <hr/> <input type="checkbox"/> Alles weergeven <input type="checkbox"/> Actualiseren <input type="checkbox"/> Verwijderen <input type="checkbox"/> Eigendom opnieuw toewijzen <input type="checkbox"/> Leden toewijzen <input type="checkbox"/> Maken met updatemogelijkheden	<p>[ - ] <input type="checkbox"/> Content</p> <hr/> <input type="checkbox"/> Alles weergeven <input type="checkbox"/> Actualiseren <input type="checkbox"/> Verwijderen <input type="checkbox"/> Eigendom opnieuw toewijzen
<p>[ - ] <input type="checkbox"/> ArcGIS Marketplace-abonnementen</p> <hr/> <input type="checkbox"/> Aankoopinformatie aanvragen <input type="checkbox"/> Starten met proefversies		

## 6 Nieuwe gebruikers handmatig toevoegen

In deze oefening maakt u kennis met de mogelijkheid om als beheerder ArcGIS Online accounts aan te maken voor gebruikers.

Hierbij wordt verondersteld dat voorgaande oefening doorlopen is en dat de rol **Leerling** dus beschikbaar is binnen uw ArcGIS Online Organisatie account.



Het is denkbaar dat het voor u niet relevant is om slechts een enkel account aan te maken maar dat u de voorkeur geeft aan het aanmaken van meerdere accounts tegelijk. Toch kan het nuttig zijn om de volgende stappen wél te doorlopen om zodoende een beter begrip te krijgen van de benodigde configuratie stappen.

Volg de volgende stappen:

- **Log in** op uw ArcGIS Online organisatie via de url van de organisatie (jeorganisatie.maps.arcgis.com)
- Na het inloggen kiest u uit het menu bovenaan de pagina voor de optie **Organisatie**
- Kies op de nieuw geopende pagina de tweede optie: **Leden uitnodigen**

 [INSTELLINGEN BEWERKEN](#)    [LEDEN UITNODIGEN](#)    [STATUS WEERGEVEN](#)    [SYSTEEMSTATUS WEERGEVEN](#)

Er worden een drietal opties aan u voorgelegd.

- **Automatisch leden toevoegen, zonder een e-mail te verzenden**; hierbij kiest u de gebruikersnaam en het wachtwoord voor de nieuw toe te voegen gebruiker(s).
- **Verzend uitnodigingen naar vooraf ingestelde gebruikersnamen**; hierbij bepaalt u de gebruikersnaam voor de nieuwe gebruiker(s) maar wordt het account pas actief wanneer de gebruiker klikt op de link die hij of zij per e-mail ontvangt.
- **Uitnodigingen verzenden naar bestaande gebruikers**; hierbij kunt u ArcGIS Online gebruikers die nog geen lid zijn van uw ArcGIS Online organisatie uitnodigen om alsnog lid te worden. Zij ontvangen hierover een e-mail met een unieke link.

Binnen het onderwijs is de meest voorkomende keuze die voor de eerste optie, **Automatisch leden toevoegen, zonder een e-mail te verzenden**. Hierbij hebben uw leerlingen direct toegang, op basis van een wachtwoord dat u bepaalt.

- Selecteer de optie **Automatisch leden toevoegen, zonder een e-mail te verzenden**
- In het volgende scherm zijn alle velden verplicht. Vul deze in.
- Kies bij **niveau** voor **2** om de gebruiker toe te staan kaarten te maken; een gebruiker van niveau 1 heeft alleen rechten om content te bekijken.
- Selecteer bij Rol de door u aangemaakte rol **Leerling**.
- Selecteer de optie **Toevoegen en controleren**

Een per keer  Vanaf een bestand

**E-mail:**  \*

**Voornaam:**  \*

**Achternaam:**  \*

**Gebruikersnaam:**  \*

**Wachtwoord:**  \*

**Niveau:**  1  2

**Rol:**  ▼

VORIGE

**Tip!** Wilt u meerdere accounts handmatig toevoegen? Selecteer dan in plaats van de optie **Toevoegen en controleren** de optie **Meer toevoegen**.

In het volgende scherm worden de gegevens getoond zoals die door u zijn ingevoerd.

- Controleer de gegevens
- Kies de optie **Leden toevoegen**

**Stap 3 van 3**

Controleer of dit de personen zijn waarvoor u nieuwe ArcGIS-leden logins wilt maken.

▲ Voornaam	Achternaam	E-mail	Rol	Gebruikersnaam	Bewerken
Enthusiaste	Leerling	enthousiasteleerling@benik.echt	Leerling	enthousiastel_schoolnaam	<a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Verwijderen</a>

VORIGE

U bent nu klaar. Het betreffende account is toegevoegd en de gebruiker kan inloggen met de door uw in ingevoerde gegevens.

## 7 Nieuwe gebruikers toevoegen vanaf een bestand

In de vorige oefening heeft u één ArcGIS Online account aangemaakt voor een gebruiker. Daarbij is een Tip genoemd waarmee u meerdere gebruikers handmatig aan kunt maken. ArcGIS Online bevat echter ook een mogelijkheid om accounts aan te maken op basis van een bestand. In deze oefening voegen we meerdere accounts tegelijk toe aan uw ArcGIS Online Organisatie account op basis van zo'n bestand.

Om gebruikers toe te kunnen voegen vanaf een bestand dient een specifiek bestand aangemaakt te worden met de gegevens van de aan te maken gebruikers daarin. Deze gegevens dienen in het CSV bestandsformaat aangeboden te worden binnen ArcGIS Online. Een veelgebruikte methode om een dergelijk bestand aan te maken is met het programma Microsoft Excel.

In deze oefening maken we allereerst een dergelijk bestand aan om vervolgens met dit bestand accounts in ArcGIS Online aan te maken.

Volg de volgende stappen om een geschikt bestand te creëren voor het toevoegen van ArcGIS Online gebruikers.

- Open een leeg Excel bestand

De eerste rij van het Excel bestand wordt de koptekst genoemd en bepaald welke gegevens in de bijbehorende kolom weergegeven worden. In de volgende afbeelding en tabel is weergegeven welke informatie in deze koptekst weergegeven dient te worden en aan welke eisen data in de bijbehorende kolommen dient te voldoen.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	E-mail	Voornaam	Achternaam	Gebruikersnaam	Wachtwoord	Rol	Niveau	Groep

**Let op:** de koptekst dient exact dezelfde opmaak te hebben als in onderstaande afbeelding.

Cel	Koptekst	Opmerking(en)
A1	E-mail	Data in deze kolom hoeven geen unieke waarden te bevatten
B1	Voornaam	
C1	Achternaam	
D1	Gebruikersnaam	Data in deze kolom dient uniek te zijn
E1	Wachtwoord	Data in deze kolom moet tenminste uit letters én cijfers bestaan (minimaal 8 karakters)
F1	Rol	Data in deze kolom moet verwijzen naar rollen die in uw organisatie bestaan, zoals de in de vorige oefening aangemaakte rol <b>Leerling</b>
G1	Niveau	Keuze uit niveau 1 of 2, afhankelijk van rol. De rol leerling is niveau 2
H1	Groep	Bepaal in welke groep een leerling komt. Bijvoorbeeld: 'groep1' of 'groep2'

- Voer in alle kolommen nu de gegevens in die u wilt gebruiken om ArcGIS Online accounts aan te maken.

Sla het bestand eerst op voor uw eigen administratie als een Excel bestand.

- Kies in het menu de optie **Bestand**

- Kies vervolgens de optie **Opslaan als**
- Formuleer een voor u herkenbare bestandsnaam
- Selecteer bij de mogelijkheid **Bestandsindeling** de optie **Excel-werkmap**
- Sla het bestand op

Voordat het door u aangemaakte bestand gebruikt kan worden binnen ArcGIS Online dient die bestand opgeslagen te worden als een bestand met CSV indeling. Dit realiseert u als volgt:

- Kies in het menu de optie **Bestand**
- Kies vervolgens de optie **Opslaan als**
- Formuleer een voor u herkenbare bestandsnaam
- Selecteer bij de mogelijkheid **Bestandsindeling** de optie **Door komma's gescheiden tekst (.csv)**

**LET OP!** Gebruikt u Excel for Mac? Kies dan de optie **Door lijtscheidingstekens geschieden Windows-tekst (.csv)**

- Sla het bestand op

Uw CSV bestand is nu aangemaakt en kan gebruikt worden om ArcGIS Online accounts aan te maken. Volg hiervoor de volgende stappen.

- **Log in** op uw ArcGIS Online organisatie via de url van de organisatie (jeorganisatie.maps.arcgis.com)
- Na het inloggen kiest u uit het menu bovenaan de pagina voor de optie **Organisatie**

Home Galerij Kaart Scene Groepen Content **Organisatie**

- Kies op de nieuw geopende pagina de tweede optie: **Leden uitnodigen**

 [INSTELLINGEN BEWERKEN](#)  [LEDEN UITNODIGEN](#)  [STATUS WEERGEVEN](#)  [SYSTEEMSTATUS WEERGEVEN](#)

- Er worden een drietal opties voorgelegd.

## 1 Hoe wilt u leden voor uw organisatie uitnodigen of toevoegen?

- Automatisch leden toevoegen, zonder een e-mail te verzenden.
- Verzend uitnodigingen naar vooraf ingestelde gebruikersnamen.
- Uitnodigingen verzenden naar bestaande gebruikers.

### VOLGENDE

Zie voor een uitleg van de diverse opties de vorige oefening.

Binnen het onderwijs is de meest voorkomende keuze die voor de eerste optie, **Automatisch leden toevoegen, zonder een e-mail te verzenden**. Hierbij hebben uw leerlingen direct toegang, op basis van een wachtwoord dat u bepaalt.

- o Selecteer de optie **Automatisch leden toevoegen, zonder een e-mail te verzenden**

In de vorige opdracht heeft u de bovenstaande stappen ook gevolgd. In tegenstelling tot die opdracht, vult u echter niet de getoonde invoervelden in.

- o Selecteer het tabblad **Vanaf een bestand**



The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Een per keer' and 'Vanaf een bestand'. The 'Vanaf een bestand' tab is active. Below the tabs, there is a text box with the following instructions: 'Upload een CSV-bestand dat een lijst bevat van de personen waarvoor u nieuwe ArcGIS-leden logins moet maken. Het CSV-bestand moet een koptekst (eerste regel) bevatten met de volgende veldnamen: E-mail, Voornaam, Achternaam, Gebruikersnaam, Wachtwoord, Rol.' Below this text, there is a label 'Bestand:' followed by a button 'Kies bestand' and a text input field containing 'geen ...cteerd'. At the bottom of the form, there is a large blue button labeled 'BESTAND UPLOADEN EN CONTROLEREN'.

- o Selecteer de optie **Kies bestand** en selecteer het CSV bestand dat u in de vorige stappen heeft aangemaakt
- o Kies de knop Bestand uploaden en controleren

Er wordt een overzicht getoond van de aan te maken accounts, gebaseerd op de informatie uit uw Excel bestand.

### Stap 3 van 3

Controleer of dit de personen zijn waarvoor u nieuwe ArcGIS-leden logins wilt maken.

▲ Voornaam	Achternaam	E-mail	Rol	Gebruikersnaam	Bewerken
Leerlingvoornaam	Leerlingachternaam	leerling1@mijnschoo l.nl	Leerling	leerlingen1_school	<a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Verwijderen</a>
Leerlingvoornaam	Leerlingachternaam	leerling2@mijnschoo l.nl	Leerling	leerlingen2_school	<a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Verwijderen</a>

VORIGE

LEDEN TOEVOEGEN

U kunt eventueel aanpassingen maken of gegevens uit de lijst verwijderen.

- Kies de optie **Leden toevoegen** om de ArcGIS Online accounts daadwerkelijk toe te voegen.

Afhankelijk van het aantal aan te maken accounts kan het even duren voordat de volgende melding verschijnt. Wanneer de melding uit de volgende afbeelding verschijnt zijn de accounts succesvol toegevoegd en bent u klaar.

### Voltooid!



U hebt 2 leden toegevoegd.

NOG EEN LID UITNODIGEN

TERUG NAAR MIJN ORGANISATIE

## 8 Een groep maken

ArcGIS Online biedt de mogelijkheid om groepen aan te maken en binnen die groep content, zoals webmaps, te organiseren. Groepen zijn een handige manier om bijvoorbeeld samen met meerdere gebruikers samen te werken aan één kaart. De eigenaar van een groep bepaalt of de groep openbaar of besloten is en kan andere gebruikers toevoegen aan de groep. Die nieuwe groepsleden krijgen dan toegang tot de content van de groep.

Concreet in het onderwijs kunt u bijvoorbeeld voor elke werkgroep/klas een aparte groep aanmaken en in de betreffende groep alleen de kaarten delen die u relevant acht voor die groep. Door vervolgens de leerlingen/studenten uit een klas aan de juiste groep toe te voegen, krijgen zij eenvoudig toegang tot de juiste kaarten. Ook het werken in groepen van leerlingen/studenten binnen een klas/werkgroep is op deze manier eenvoudig te faciliteren. Veel docenten vinden het bovendien wenselijk om een aparte ArcGIS Online groep te

hebben voor collega's om zo content, zoals webmaps, met (alleen) collega's te kunnen delen.

In deze oefening maakt u een groep aan die bedoelt is voor de collega's van uw school/vakgroep.

**LET OP!** Bij deze oefening geldt dezelfde opmerking als bij de oefening over het aanmaken van rollen: als u met meerdere collega's deze training volgt, overleg dan wie daadwerkelijk de groep aanmaakt om te voorkomen dat uw ArcGIS Online Organisatie vervuult raakt met meerdere dezelfde groepen; of spreek af om na de training de groep(en) te verwijderen.

- Kies in het menu bovenaan de pagina voor de optie **Groepen**. Er opent een nieuwe pagina.
- Kies links bovenin voor de optie **Nieuwe groep creëren**. Er opent een nieuwe pagina.

+ Nieuwe groep creëren

- Voor bij het invoerveld **Groepsnaam** de naam in van de nieuw aan te maken groep. Bijvoorbeeld **Docenten SCHOOLNAAM**.
- Voer bij het veld **Samenvatting** een korte omschrijving van de groep weer die in één oogopslag duidelijk maakt voor wie deze groep bedoelt is, bijvoorbeeld *Groep voor docenten SCHOOLNAAM*.
- Voer bij het veld **Beschrijving** een voor u herkenbare beschrijving van de groep in, bijvoorbeeld *Deze groep wordt gebruikt door alle aardrijkskunde docenten van SCHOOLNAAM om kaarten en andere Geo-informatie met elkaar te delen*
- Voer bij het veld **Labels** tenminste één label in, bijvoorbeeld *Docenten*.
- Selecteer bij de mogelijkheid **Status** hoe u wilt dat deze groep beschikbaar is voor andere ArcGIS Online gebruikers. Voor de in deze oefening aan te maken groep Docenten adviseren wij de mogelijkheid **Privé** of **Organisatie** te selecteren
- Selecteer bij de mogelijkheid **Bijdragers** wie content, zoals webmaps, mag toevoegen aan deze groep. Voor deze oefening adviseren wij de optie **Alle leden** te selecteren
- Wanneer u tevreden bent met de gekozen instellingen kiest u de knop **Opslaan**

Na het opslaan van de instellingen wordt de nieuwe groep aangemaakt en verschijnt een nieuwe pagina. Via deze pagina kunt u zien welke content er bestaat voor de groep. Aangezien er nog geen kaarten gemaakt zijn binnen de groep, wordt nog niets getoond. Zodra een ArcGIS Online gebruiker een kaart maakt en deze deelt met de aangemaakte groep, wordt die kaart zichtbaar in de content van de groep.

Om ArcGIS Online gebruikers, bijvoorbeeld collega's, toe te voegen aan de groep dienen zij hun ArcGIS Online account aangemaakt te hebben. Als dat het geval is:

- o Selecteer de optie **Gebruikers uitnodigen**

Er verschijnt een nieuw venster, zoals hieronder getoond.

## Gebruikers uitnodigen

Voer een naam of trefwoord in om gebruikers te zoeken of basis van hun profiel.

  
 Alleen zoeken naar leden in DevelsteinCollege

Klik op een naam die u wilt uitnodigen.

Gebruikers
Voer een zoektekenreeks in om mensen te zoeken.

Klik op een naam die u wilt verwijderen.

Lijst met uitnodigingen
-------------------------

Leden van de organisatie onmiddellijk toevoegen zonder te vragen om bevestiging

Via dit venster kunt u bestaande ArcGIS Online gebruikers zoeken.

Door het selectievakje voor **Alleen zoeken naar leden in ORGANISATIENAAM** uit te vinken kunt u ook gebruikers uit andere ArcGIS Online organisaties toevoegen aan de groep.

Standaard ontvangen gebruikers een e-mail met daarin een uitnodiging om lid te worden van uw groep. Via een link in deze e-mail kunnen zij hun lidmaatschap bevestigen. Om gebruikers direct toe te voegen en dus geen e-mail te verzenden, vinkt u onderaan het venster de optie **Leden van de organisatie onmiddellijk toevoegen zonder te vragen** om bevestiging uit.