



## **Communicatie met ouders via Smartschool**





<b>1</b>	<b>Aan de slag!</b> .....	<b>5</b>
1.1	Wat moet ik doen voordat ik begin met Smartschool? .....	5
1.2	Waar vind ik Smartschool? .....	5
1.3	Hoe moet ik inloggen? .....	6
1.4	Afspraak .....	9
1.5	Interessante rubrieken voor ouders .....	9
1.5.1	<i>Mijn gegevens</i> .....	9
1.5.2	<i>Mijn kinderen</i> .....	9
<b>2</b>	<b>Onderdelen</b> .....	<b>11</b>
2.1	Hoofdmenu .....	11
2.2	Ga naar .....	12
2.3	Mijn vakken .....	12
<b>3</b>	<b>Het rapport dagelijks werk raadplegen</b> .....	<b>13</b>
3.1	Dagelijks werk volgen in de loop van het schooljaar .....	13
3.2	Rapport op het einde van een periode .....	15
<b>4</b>	<b>Nota's en maatregelen omtrent gedrag</b> .....	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>Oudercontactmodule</b> .....	<b>17</b>
5.1	Hoe ga je te werk? .....	17
<b>6</b>	<b>Intradesk</b> .....	<b>21</b>
6.1	Een document bekijken .....	21
6.2	Een document afdrukken .....	22
<b>7</b>	<b>Berichtenmodule</b> .....	<b>23</b>
<b>8</b>	<b>Planner</b> .....	<b>24</b>
8.1	Lesonderwerp, taken en toetsen bekijken .....	25
8.2	Afdrukken .....	25
8.2.1	<i>Lijst afdrukken</i> .....	26
<b>9</b>	<b>Blijf op de hoogte!</b> .....	<b>27</b>
9.1	Meldingen .....	27
9.2	Smartschool App (gratis) .....	28
9.3	Help! (ict.st@leiepoort.be) .....	28
<b>10</b>	<b>Google formulieren</b> .....	<b>29</b>



# 1 Aan de slag!

## 1.1 Wat moet ik doen voordat ik begin met Smartschool?

Smartschool werkt het best met Firefox Mozilla of Google Chrome en niet met Internet Explorer.

Installeer **Firefox Mozilla**:

1. Open een browser.
2. Ga naar <http://www.mozilla.com/nl/firefox/>
3. Download en installeer de laatste versie.



Of installeer **Google Chrome**:

1. Open een browser.
2. Ga naar <http://www.google.com/chrome/index.html>
3. Download en installeer de laatste versie.



Zorg ook dat je de laatste versie hebt van **Acrobat Reader**:

1. Open een browser.
2. Ga naar <https://get.adobe.com/nl/reader/>
3. Klik onderaan 'Nu installeren'

## 1.2 Waar vind ik Smartschool?

De Smartschoolomgeving van onze school vind je op <https://sti-deinze.smartschool.be>

Open Firefox Mozilla of Google Chrome.

Typ dit in de adresbalk: [sti-deinze.smartschool.be](https://sti-deinze.smartschool.be)

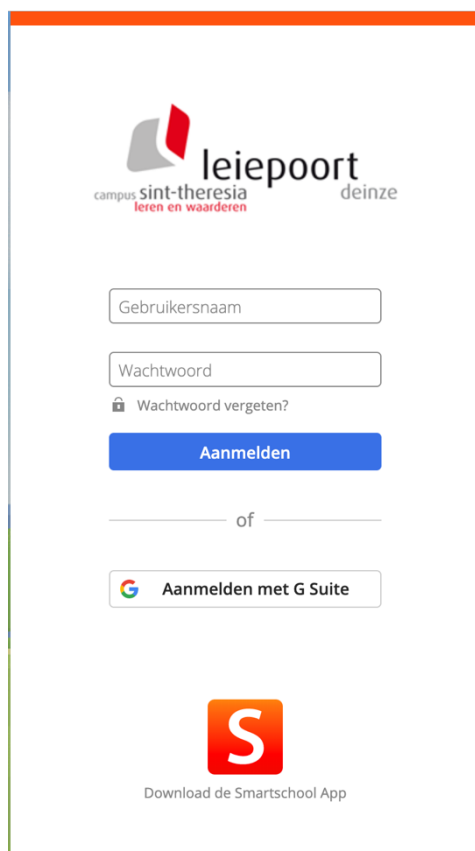
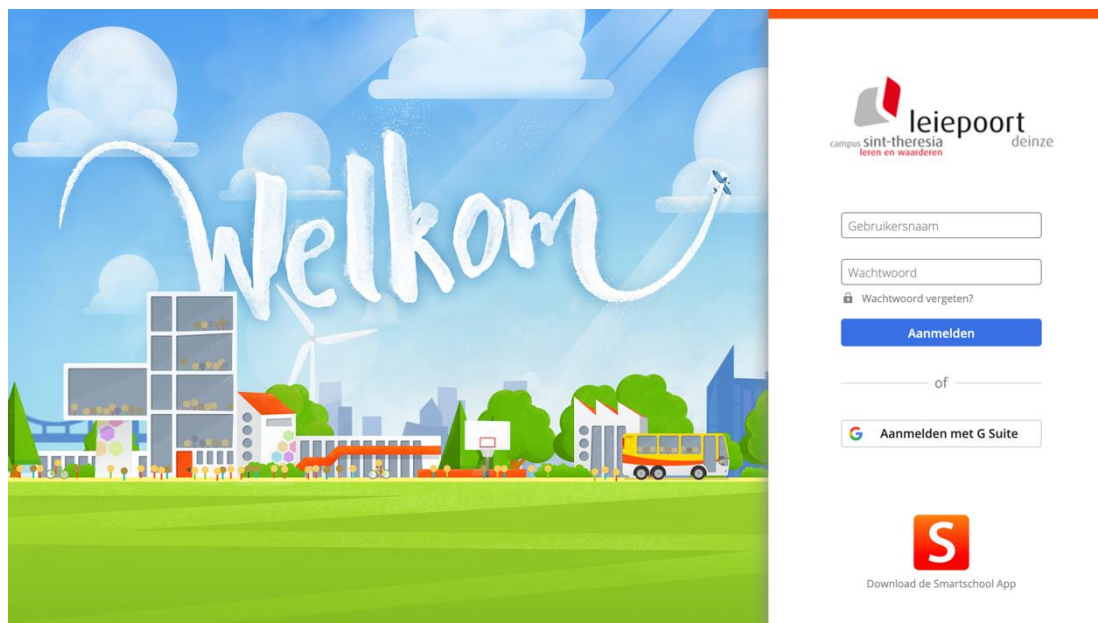
Tip: een link naar Smartschool vind je ook rechts onderaan op de startpagina van onze schoolwebsite <https://www.leiepoort.be>

Klik op het tabblad 'Campus Sint-Theresia' en daarna op het icoontje van Smartschool.

A screenshot of the school website. At the top, there is a header with the 'leiepoort' logo on the left and 'campus Sint-Theresia' on the right. Below the header is a navigation bar with tabs for 'campus Sint-Theresia', 'Contact', 'Leiepoort Deinze', 'campus Sint-Hendrik', and 'campus Sint-Vincentius'. The 'campus Sint-Theresia' tab is selected. Below the navigation bar is a large image of three young girls. To the right of the image is a red box with white text that reads 'Infomomenten en inschrijvingen volgend schooljaar' with a '>>>' arrow. To the right of the red box is a white box with the text 'Contacteer ons' followed by the phone number '09 381 51 21' and the email address 'info@sintheresiadeinze.be'. Below this is the text 'Volg ons' followed by icons for Facebook, Instagram, and a red square with a white 'S' (Smartschool). A black arrow points from the top right towards the Smartschool icon.

### 1.3 Hoe moet ik inloggen?

Eens je het juiste adres hebt ingetypt, zie je dit venster.



Uw **gebruikersnaam** en **wachtwoord** vindt u op de omslag van dit boekje of ontvangt u per post. Bij dubbele correspondentie wordt een tweede wachtwoord opgestuurd.

Klik op de knop **aanmelden**.

Lukt het inloggen niet?

- Heb je het juiste internetadres ingegeven?
- Er mag zeker geen spatie staan na de gebruikersnaam of het wachtwoord.

**Gebruikersovereenkomst**

**Over Smartschool**

Deze overeenkomst ("Gebruikersovereenkomst") wordt gesloten voor het gebruik van Smartschool tussen  
 1) de Gebruiker en  
 2) Smartbit bvba, Hoogstraat 13, 3670 Meeuwen-Gruitrode, België, met ondernemingsnummer BE0479.803.174, RPR Tongeren, hierna "Smartbit" genoemd.

Wij beantwoorden graag uw vragen en/of opmerkingen omtrent Smartschool. Ons contacteren kan steeds via de contactinformatie die je vindt op [www.smartschool.be/contact](http://www.smartschool.be/contact).

**1 Waarom deze Gebruikersovereenkomst**

Als Gebruiker wordt er van jou verwacht dat je Smartschool conform bepaalde regels gebruikt, en krijg je bovendien niet automatisch toegang tot alle functionaliteiten van Smartschool. Smartbit wenst je via deze weg te informeren van de plichten die op jou als Gebruiker rusten, vastgelegd in deze Gebruikersovereenkomst en de [Verklaring Bescherming van persoonsgegevens](#) binnen Smartschool (samen de "Voorwaarden").

Je bent een Gebruiker zodra je toegang krijgt tot je Gebruikersprofiel en telkens je gebruik maakt van Smartschool. Door op de knop 'Ja, ik ga akkoord' te klikken, erken en aanvaard je uitdrukkelijk dat onze Voorwaarden van toepassing zijn.

In de meeste gevallen maak je gebruik van Smartschool omwille van jouw verhouding met een School. Deze School is de licentienemer van Smartschool hetgeen bepalend is voor de verdere gebruiksrechten op de software. Dat deze onderlinge verhoudingen bestaan doet geen afbreuk aan het bindende karakter van deze Gebruikersovereenkomst voor jou als Gebruiker.

**2 Een eigen Gebruiksrecht ...**

Bij jouw eerste aanmelding zal Smartschool vragen om de akkoord te gaan met de gebruikersovereenkomst. Klik op 'Ja, ik ga akkoord'.

**Wijzig je wachtwoord**

Gebruikersnaam: steyaert.britt

Nieuw wachtwoord:

- ✓ Het nieuwe wachtwoord dient minimaal 8 karakters lang te zijn.
- ✓ Het nieuwe wachtwoord voldoet aan 3 van de volgende 4 voorwaarden:
  - ✓ een kleine letter bevatten (a-z)
  - ✓ een hoofdletter bevatten (A-Z)
  - ✓ een cijfer bevatten (0-9)
  - ✓ een ander karakter bevatten (. \_ \* ! ? /)

Herhaal nieuw wachtwoord:

- ✓ Het nieuwe wachtwoord werd correct herhaald.

Wijzig daarna jouw wachtwoord. Voldoe aan de voorwaarden die onder het invulvenster staan. Tip: gebruik een zin en gebruik hoofdletters en tekens. (bijv. 2H@ndenØp1Buik)

**Welkom bij Smartschool**

**Vul uw gegevens verder aan**  
Om u te kunnen bereiken is het belangrijk dat onze school over de correcte gegevens beschikt. Vul de informatie daarom hieronder aan.

✖ Uw voornaam

✖ Uw achternaam

✖ Uw rol

✖ E-mailadres

Telefoonnummer

Gsm-nummer

✖ Verplichte velden

**Opslaan**

Het volgende scherm vraagt je naar persoonlijke gegevens. De eerste vier velden zijn verplicht. Klik op 'Opslaan' om verder te gaan. In een tweede melding krijgt je een overzicht van jouw ingevulde gegevens. Als die juist zijn, bevestig je met 'Ja, deze zijn correct'.

### Gelieve je e-mailadres te bevestigen



Smartschool <noreply@smartschoolmail.be>  
11:09

Aan: Han Steyaert

Beste Roland

Je hebt zonet je e-mailadres ingevuld in je Smartschool-account. [Klik op deze link om te bevestigen dat dit effectief jouw e-mailadres is.](#)

Indien je deze stap niet voltooit dan zal Smartschool bij je volgende aanmelding opnieuw vragen om je e-mailadres in te voeren en te bevestigen.

Voeg [noreply@smartschoolmail.be](mailto:noreply@smartschoolmail.be) toe aan je adresboek om er zeker van te zijn dat je deze meldingen ontvangt.  
Leiepoort campus Sint-Theresia - <https://sti-deinze.smartschool.be>

Vervolgens krijg je een e-mail waarbij je via de link jouw smartschoolaccount kan bevestigen.

**Indien je jouw wachtwoord vergeet, zal Smartschool een nieuw wachtwoord naar dit mailadres sturen.**



## 1.4 Afspraak

De berichtenmodule van Smartschool is bedoeld voor communicatie vanuit de school naar ouders. Het niet reglementaire gebruik van Smartschool, kan leiden tot het deactiveren van de account.

## 1.5 Interessante rubrieken voor ouders

Op de startpagina kan je verschillende rubrieken terugvinden.

### 1.5.1 Mijn gegevens

Klik in de oranje balk op jouw naam. (In het voorbeeld op Roland Steyaert) en dan krijg je een nieuw menu waarbij je op 'Profiel' klikt. Bij 'Persoonlijke gegevens' kan je onder meer jouw naam en e-mailadres aanpassen. Bij 'Gebruikersnaam en wachtwoord' kan je steeds jouw wachtwoord wijzigen. Zorg ervoor dat jouw wachtwoord moeilijk te achterhalen is en wijzig dit regelmatig.

**1.5.2 Mijn kinderen**

Kris kint  
Interne begeleider van De Norre Bram

Mijn kinderen

Start Ga naar Vakken Berichten 1 Meldingen

Mijn kinderen

Bram  
5 ch

Nieuws

- ★ afspraken  
5 CH/TW AARD • 2019-08-28 14:59
- ★ afspraken  
5 CH TOEGEPASTE BIOLOGIE • 2019-08-28 14:59
- ★ cursusmateriaal  
5 CH TOEGEPASTE FYSICA • 2016-09-06 00:02

Mijn vakken

- 5 ch Analytische chemie  
ANALYTISCHE CHEMIE
- 5 ch Chemische technologie  
CHEMISCHE TECHNOLOGIE
- 5 ch IP  
INFORMATIEF PROJECT
- 5 ch Organische chemie  
ORGANISCHE CHEMIE
- 5 ch Toegepaste biologie  
TOEGEPASTE BIOLOGIE
- 5 ch Toegepaste fysica

Takenblad (nieuw 2019)

oktober 2019

ma	di	wo	do	vr	za	zo
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

de Bib  
het leven van A tot Z

Zoeken

Contactinformatie

Leiepoort campus Sint-Theresia  
Gentpoortstraat 37  
9800 Deinze

Tel.: 09 381 51 21  
Fax: 09 387 01 89  
E-mail: info@sinththeresiadeinze.b...  
Web: http://www.leiepoortdeinz...

De pagina geeft je een overzicht van gegevens die betrekking hebben op jouw zoon of dochter. Aangezien deze informatie voortdurend wordt geüpdatet, vind je op deze pagina steeds de meest recente items terug:

- De nieuwste berichten die je hebt ontvangen.
- De laatste afwezigheden die de school invoerde voor jouw kind.
- De recentste evaluatieresultaten en reeds gepubliceerde rapporten.

Kortom, alle informatie over jouw kind is steeds bereikbaar vanuit één plaats.

### 1.5.2.1 Kinderen toevoegen

In de linkerbovenhoek van de startpagina van Smartschool vind je een overzicht van jouw accounts. Deze accounts zijn gemakkelijk te herkennen aan de foto's van jouw kinderen.

Via dit venster kan je hier als ouder ook een kind (een co-account) toevoegen zodat je met één klik vlot kan overschakelen tussen de verschillende accounts. Hiervoor heb je volgende gegevens nodig:

- het webadres van Smartschool van de school (vb.: sti-deinze.smartschool.be);
- uw gebruikersnaam;
- uw persoonlijk wachtwoord dat werd toegekend door de school.

Het is niet mogelijk om als ouder een kind toe te voegen met zijn/haar persoonlijk wachtwoord. Je dient hiervoor over een account als ouder (co-account) te beschikken. Die account wordt door de school aangeleverd. Indien je niet over de nodige gegevens beschikt, neem je best contact op met de school.

Indien je gescheiden bent en jouw partner ook gebruik maakt van dezelfde account, dan kan hij/zij de gegevens van alle kinderen zien die je aan deze account koppelt. Gelieve hier rekening mee te houden. De school kan aparte co-accounts aanleveren per ouder.

### 1.5.2.2 Kinderen verwijderen

Indien je een kind (co-account) wenst te verwijderen uit jouw overzicht, dan kan je dit doen via de pagina 'Mijn kinderen'.

## 2 Onderdelen

Na het aanmelden zie je onderstaand scherm.

Kris kint  
interne begeleider van De Norre Bram | Mijn kinderen

Start Ga naar Vakken Berichten 1 Meldingen

Mijn kinderen  
+ Voeg kinderen toe  
Bram  
5 ch

Nieuws

- ★ afspraken  
5 CH/TW AARD • 2019-08-28 14:59
- ★ afspraken  
5 CH TOEGEPASTE BIOLOGIE • 2019-08-28 14:59
- ★ cursusmateriaal  
5 CH TOEGEPASTE FYSICA • 2016-09-06 00:02

oktober 2019

ma	di	wo	do	vr	za	zo
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

de Bib het leven van A tot Z

Zoeken

Contactinformatie

Leiepoort campus Sint-Theresia  
Gentpoortstraat 37  
9800 Deinze

Tel.: 09 381 51 21  
Fax: 09 387 01 89  
E-mail: info@sinttheresiadeinze.b...  
Web: http://www.leiepoortdeinz...

Takenblad (nieuw 2019)

### 2.1 Hoofdmenu

Bovenaan zie je het **hoofdmenu** (1). Hier vind je normaal gezien volgende keuzes:

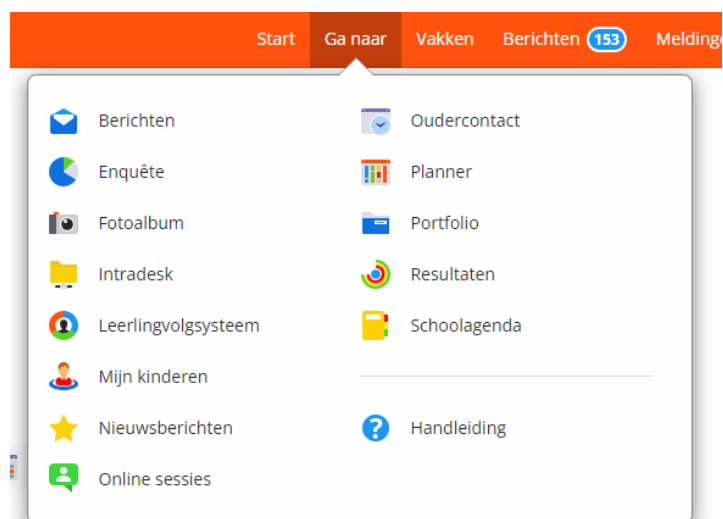
*Start, Ga naar, Vakken, Berichten, Meldingen, vergrootglas (zoekfunctie), vraagteken (helpfunctie) en uitgang (afmelden)*

- **Start:** dit is het startscherm dat je op de foto hierboven ziet.  
In het midden van het startscherm staat de rubriek 'nieuwsberichten' (3) waar je bijvoorbeeld kunt zien dat er nieuwe punten in het puntenboekje zijn ingegeven.
- **Berichten:** zie p. 20
- **Vakken:** hier zie je jouw vakken.
- **Ga naar (2):** met deze knop bereik je alle onderdelen zoals Skore, Oudercontact, Intradesk, ...
- **Vraagtekenicoon:** voor alle vragen over of problemen met Smartschool kan je hier terecht!
- **Uitgangicoon:** om Smartschool af te sluiten.

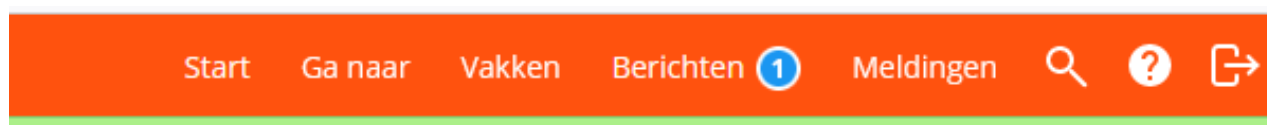
## 2.2 Ga naar

Hieronder vind je volgende keuzemogelijkheden:

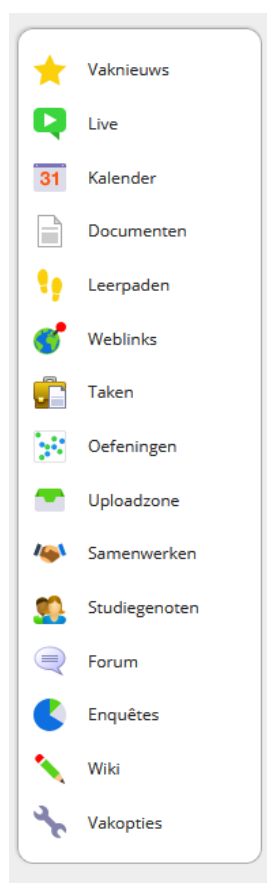
- Intradesk;
- Skore puntenboekje;
- Schoolagenda;
- Oudercontact;
- Planner;
- ...



## 2.3 Mijn vakken



In de hoofdmenu vind je **vakken**, hieronder kunnen de leerkrachten van je kind vaknieuws publiceren, extra oefeningen en andere plaatsen.



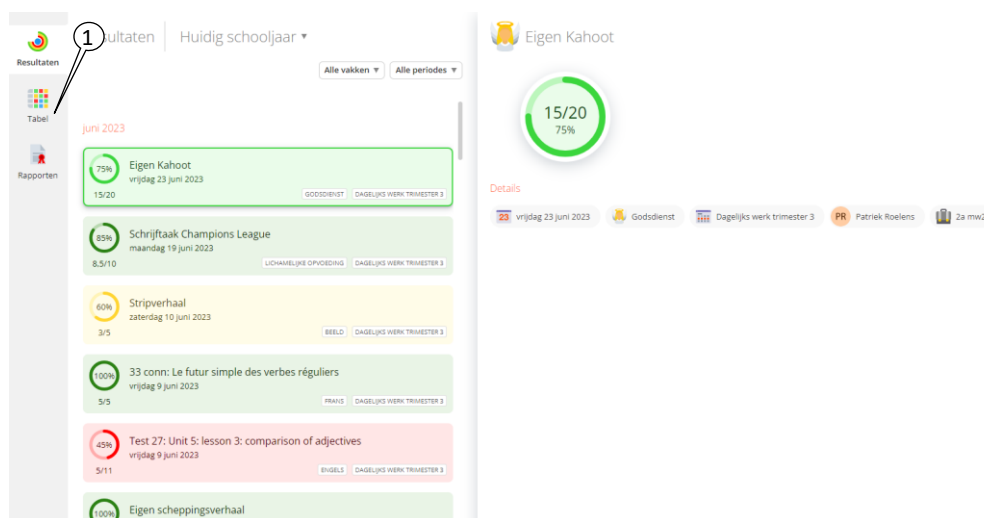
### 3 Het rapport dagelijks werk raadplegen

Klik 'Resultaten' aan bij 'Ga naar' in het hoofdmenu (zie vorige pagina).

Op deze pagina kan je twee soorten resultaten raadplegen: een overzicht met alle resultaten van taken en toetsen (zie 3.1) en de perioderapporten met een totaalcijfer op 100 (zie 3.2).

#### 3.1 Dagelijks werk volgen in de loop van het schooljaar

Bij het openen van het puntenboek krijg je volgend beeld met de laatste resultaten.



Als je op Tabel (1) klikt, kom je op volgende scherm. Hier kan je de resultaten in tabelvorm raadplegen.

2de leerjaar A

Subject	Period 1	Period 2	Period 3	Period 4	Period 5
Basisvorming					
Aardrijkskunde	8,5/10	10/10	21/25	8,5/15	6,7/10
Beeld	4/5	3,5/5	3,5/5	2,5/3	2/3
Engels	13,5/16	3/3	5/5	6,5/10	10/10
Frans	3/3	4/5	3,7/5	4,7/5	3/5
Geschiedenis	14/20	41/55	18,5/30	11/15	26,5/3
Godsdienst	12/15	4,5/5	8,5/9	15/20	7/10
Lichamelijke opvoeding	3/3	10/10	10/10	7,5/10	5/5
Natuurwetenschappen	18/20	8/15	13,5/40	13,5/20	13/15

Tabel Huidig schooljaar ▾ Alle periodes ▾

2de leerjaar A

Basisvorming																				
Aardrijkskunde	8,5/10	10/10	21/25	8,5/15	6,7/10	6/10	8,1/10	9/10	4,2/5	17,5/25	4,4/5	9,5/15	7,5/15							
Beeld	4/5	3,5/5	3,5/5	2,5/3	2/3	3,5/5	3,5/5	3,5/5	3/5	4/5	2,5/5	7/10	3/5	1/2	3,5/5	3,5/5	4/5			
Engels	13,5/16	3/3	5/5	6,5/10	10/10	3/3	4,5/5	3/3	12/13	6/10	12/15	8,3/10	4,5/5	3/3	11/15	19/26	14,5/1			
Frans	3/3	4/5	3,7/5	4,7/5	3/5	9,7/10	4/5	4,8/5	4,5/5	10/10	8,5/10	3,3/5	2,8/5	4,3/5	7,5/10	5/5	7/10			
Geschiedenis	14/20	41/55	18,5/30	11/15	26,5/35	10/10	16,5/20	15,5/25	10,5/16											
Godsdienst	12/15	4,5/5	8,5/9	15/20	7/10	11,5/12	8/10	8,5/10	10,5/20	5,5/8	13/15	13,5/15	11/15	10/10	21/25	14/20	20/20			
Lichamelijke opvoeding	3/3	10/10	10/10	7,5/10	2,5/5	5/5	5/5	5/5	4,5/5	9,5/10	9/10	9,5/10	5/5	7,5/10	8/10	5,5/10	8,5/10			
Natuurwetenschappen	18/20	8/15	13,5/40	13,5/20	13/15	11/15	20,5/25	12,5/20												
Nederlands	12,5/15	4,4/10	4/6	7,8/10	13/18	16,4/20	9,5/15	10,9/15	2/2	16,9/20	16/20	11,5/23	16,5/25	2/2	6/10	9/15	16,3/2			
Techniek	4/6	13/15	8/10	6/8	7/7	12,5/15	21/25	7,4/10	15/20	11/15	8,6/10	6,5/10	6/6	7/8	13,5/15	4/4	15/18			

Zo kan je alle cijfers bekijken van je dochter/zoon in de gekozen periode (periode 1 - periode 2 - ...). De periode kies je bovenaan het werkblad bij (2).

Door met de muis op een cijfer te staan, kan je o.a. de titel van de evaluatie zien. Een rood driehoekje (3) bij een cijfer betekent dat er een bemerking is van de vakleerkracht. Ook deze bemerking kan je lezen door over het cijfer te gaan met de muis.

## 3.2 Rapport op het einde van een periode



Als je op dit symbool klikt, kan je het samenvattend resultaat van je dochter/zoon zien. Dit resultaat is steeds een totaalcijfer op 100, berekend van de start van het trimester tot en met het einde van de periode. Het gewenste rapport klik je aan op onderstaand overzicht.

De data van de periodes lees je in Intradesk op Smartschool.

 Resultaten	Rapporten   Huidig schooljaar ▾		
	Schooljaar 2022-2023		
	 Tabel		
	 Dagelijks werk trimester 3	2a	vrijdag 30 juni 2023
	 Jaarrapport	2a	vrijdag 30 juni 2023
	 Dagelijks werk trimester 2	2a	maandag 3 april 2023
	 Trimester 2	2a	maandag 3 april 2023
 Rapporten	 Trimester 1	2a	woensdag 18 januari 2023
	 Dagelijks werk trimester 1	2a	vrijdag 23 december 2022

## 4 Nota's en maatregelen omtrent gedrag

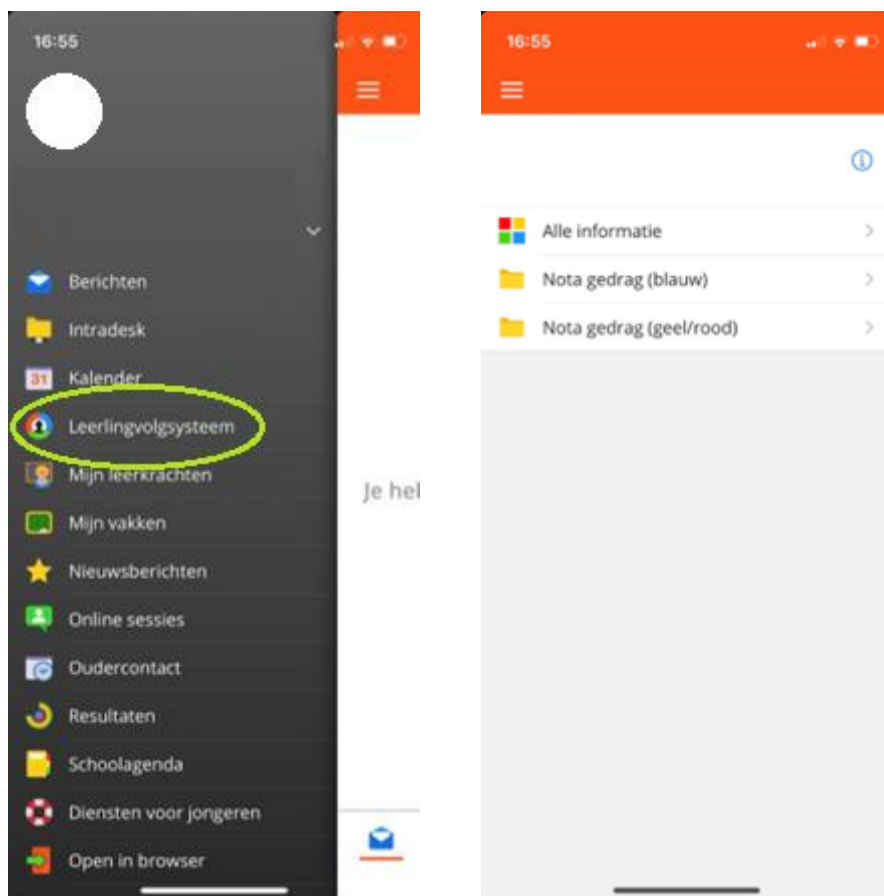
Indien je zoon/dochter een grens overschrijdt, kan een personeelslid een nota schrijven omtrent het gedrag.

Dit kan een nota zijn uit:

- de blauwe lade, frequent storend gedrag;
- de gele lade, eenmalig ernstig gedrag;
- de rode lade, meer dan één keer ernstig gedrag.

De nota's kan je raadplegen in het Leerlingvolgysteem. Ook de nodige maatregelen die hierbij genomen worden, worden daar genoteerd met de inhoud en de timing.

Als er een nieuwe nota wordt geschreven, dan krijg je daarvan een melding, zie [9.1 Meldingen](#). Bij veelvuldige overtredingen en ernstige overtredingen zal je telefonisch of via bericht extra ingelicht worden.

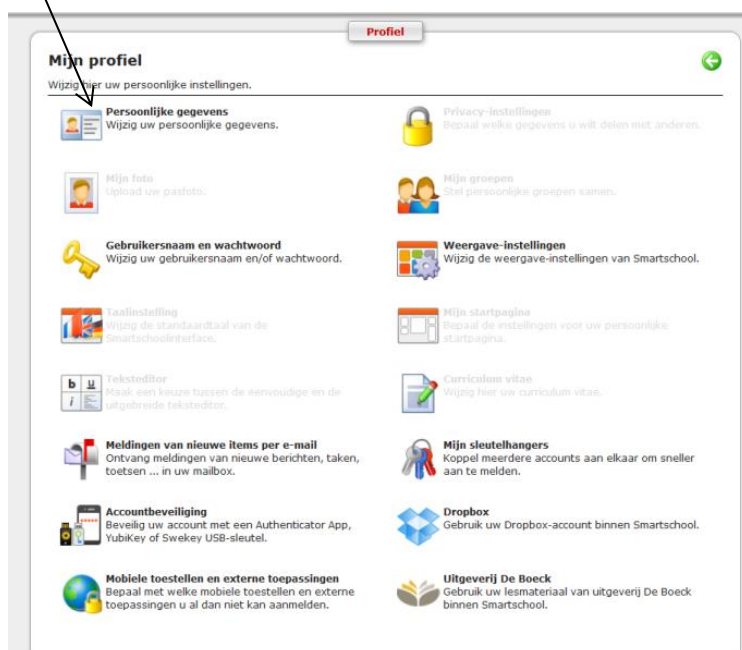




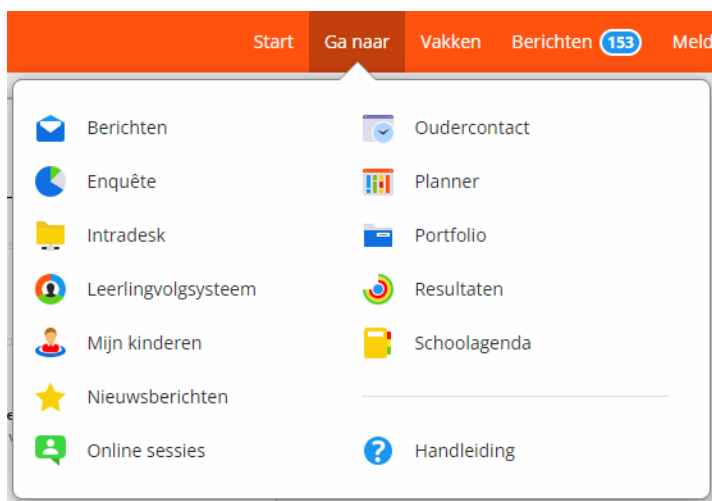
## 5 Oudercontactmodule

### 5.1 Hoe ga je te werk?

- Surf naar [sti-deinze.smartschool.be](http://sti-deinze.smartschool.be)
- Vul jouw persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord van jouw ouderaccount voor Smartschool in. Indien je jouw wachtwoord nog niet gewijzigd hebt, kan je deze gegevens onderaan deze brief raadplegen.
- Controleer via 'Profiel' > 'Persoonlijke gegevens' of jouw e-mailadres juist is ingevuld. Dit is noodzakelijk om een bevestigingsmail van jouw afspraak te kunnen ontvangen.



- Klik op het onderdeel 'Oudercontact' (in het menu 'Ga naar'). Je vindt dit onderdeel in de oranje balk in het hoofdmenu.



- Duid 'Een afspraak maken' aan en klik op 'Doorgaan'.

**Wat wenst u te doen?**

- > Een afspraak maken
- > Een reeds gemaakte afspraak raadplegen of verwijderen

- Kies de datum van het oudercontact en klik op 'Doorgaan' Of klik aan dat je niet aanwezig zal zijn!

**Kies de datum van het oudercontact waarvoor u een afspraak wenst:**

04/10/2019

Ik zal niet aanwezig zijn tijdens het oudercontact op de hierboven vermelde datum.

**Doorgaan**

- Kies de leraar van jouw dochter/zoon. Druk op 'Ok'.

**Oudercontact**

**Kies een leerkracht voor een afspraak:**

>KLASTITULARIS, Godsdienst, 1 Les- en leerhouding, 2 S... (Heijnsens S.)

**Ok**

- Vink het gewenste uur voor afspraak aan. Al de door jou gemaakte afspraken vind je linksonder en worden via een mail bevestigd.

Brain De Norre (interne begeleider)

Vrijdag 4 oktober 2019

Kies een leerkracht: >KLASTITULARIS, Godsdienst 2

oktober 2019

Vergelijk agenda's (max. 7)

Mijn afspraken  
Afdruk

17:30  
17:40  
17:50  
18:00  
18:10  
18:20  
18:30  
18:40  
18:50  
19:00  
19:10  
19:20  
19:30  
19:40  
19:50  
20:00  
20:10  
20:20

- Geef eventueel jouw vragen al op bij 'Reden van jouw afspraak' en druk op 'Bevestigen'. Gelieve hier zeker te vermelden wie het rapport komt afhalen.

Wenst u een afspraak te maken op **donderdag 24 oktober 2019** om **17:30** uur  
 bij >KLASTITULARIS, Godsdienst, 1 Les- en leerhouding, 2 Sociale houding, 3 In de kijker (Heijnssens S.)?

Geef hier eventueel de reden op van uw afspraak:

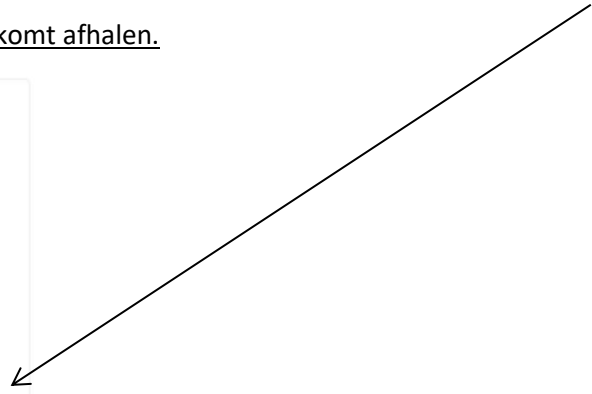
Wenst u een herinnering SMS te ontvangen?  
 (Kost: 0,50 euro/SMS)  
 (Toon shortcode)

**3111**

0.50 € / SMS verst/ontv

Ja  Neen

**Bevestigen** Annuleer



Bram De Norre (Interne begeleider) < Donderdag 24 oktober 2019



Kies een leerkracht:  
 >KLASTITULARIS, Godsdienst ↓

« oktober 2019 »

ma	di	wo	do	vr	za	zo
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Vergelijk agenda's (max. 7)


Mijn afspraken  
Afdruk

<input checked="" type="checkbox"/> 17:30	Bram De Norre (Interne begeleider)	<input type="checkbox"/> 18:00
<input type="checkbox"/> 17:40		<input type="checkbox"/> 18:10
<input type="checkbox"/> 17:50		<input type="checkbox"/> 18:20
		<input type="checkbox"/> 18:30
		<input type="checkbox"/> 18:40
		<input type="checkbox"/> 18:50
		<input type="checkbox"/> 19:00
		<input type="checkbox"/> 19:10
		<input type="checkbox"/> 19:20
		<input type="checkbox"/> 19:30
		<input type="checkbox"/> 19:40
		<input type="checkbox"/> 19:50
		<input type="checkbox"/> 20:00
		<input type="checkbox"/> 20:10
		<input type="checkbox"/> 20:20

- Je krijgt meteen een bevestiging via berichtensysteem en een mail.

## Oudercontact - Bevestiging afspraak

Ontvangers: Kris kint, Interne begeleider van Bram De Norre - 5 ch

 Smartschool 2019-10-04 08:43

---

### Bevestiging afspraak

Met Sylvie Heijnssens



Dag Kris , interne begeleider van Bram De Norre

U heeft een nieuwe afspraak voor het oudercontact.

**Afspraak met:** Sylvie Heijnssens

**Datum:** 24 oktober 2019

**Uur:** 17:30

**Lokaal:**

**Opmerking:**

Met vriendelijke groeten  
Smartschool

- Een afspraak wijzigen of annuleren kan door deze te selecteren en het vinkje te verwijderen. Gelieve dit ook te doen, zodat dit moment opnieuw vrijkomt voor andere ouders. Je krijgt hiervan ook een bevestiging!

Indien je niet over de mogelijkheden beschikt om de bovenstaande procedure te volgen, maar toch op het oudercontact aanwezig wenst te zijn, vragen wij je om contact op te nemen met de school (09/381 51 21) en te vragen naar het leerlingensecretariaat zodat we op een andere manier de afspraak kunnen inplannen.

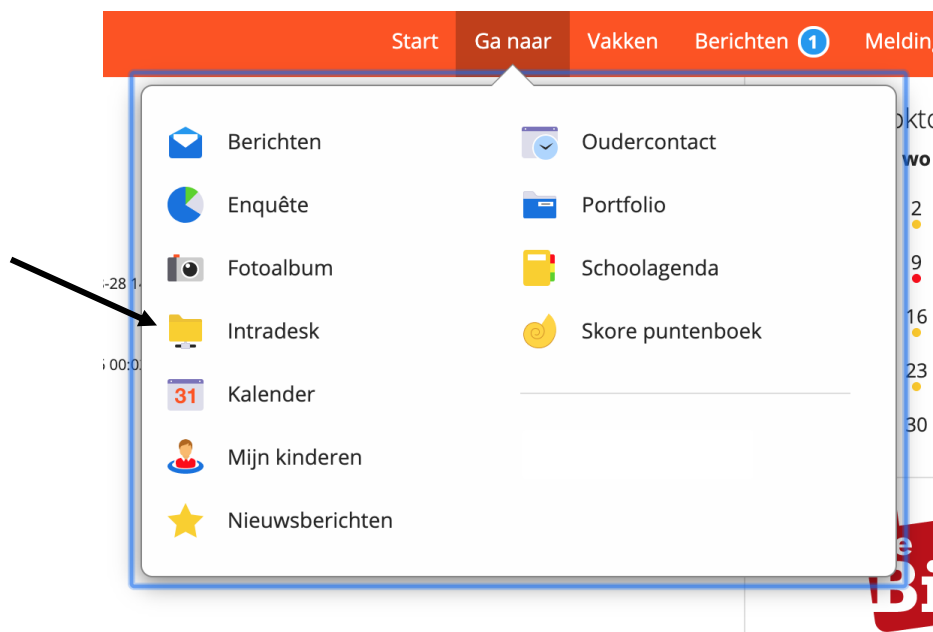
## 6 Intradesk

Intradesk is een soort 'Windows Verkenner' waar je heel wat nuttige info kan terugvinden.  
Vb.: brieven, schoolreglement, examenregeling ...

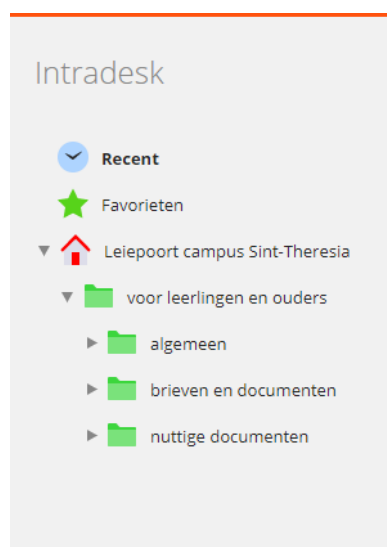
Hieronder vind je een afbeelding van de structuur.

### 6.1 Een document bekijken

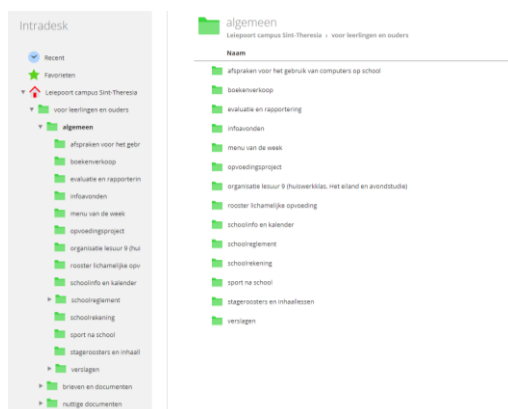
- Klik in het menu 'Ga naar', op 'Intradesk'.



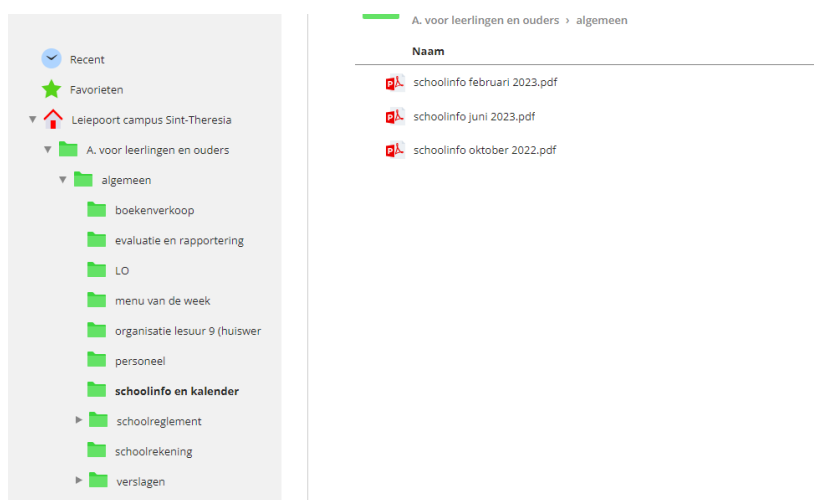
- Aan de linkerkant zie je de mappenstructuur: er is een mapje 'voor leerlingen en ouders'.



Wanneer er in een mapje nog deelmapjes zitten, staat er voor de mapnaam een pijltje. Als je op pijltje klikt, wordt het mapje geopend en zie je de deelmapjes. Klik je op het pijltje dan wordt het mapje terug gesloten. Vb.: klik op het pijltje voor 'voor leerlingen en ouders'



Vb.: In het mapje 'voor leerlingen en ouders' is er een deelmapje 'algemeen' met een onderliggend mapje 'schoolinfo en kalender'. Klik op dat mapje. Daaronder vind je vb. het document 'schoolinfo juni 2023.pdf'. Wanneer je klikt op zo'n document, opent dat document automatisch in je leesprogramma voor pdf-documenten (Acrobat Reader of ...).



## 6.2 Een document afdrukken

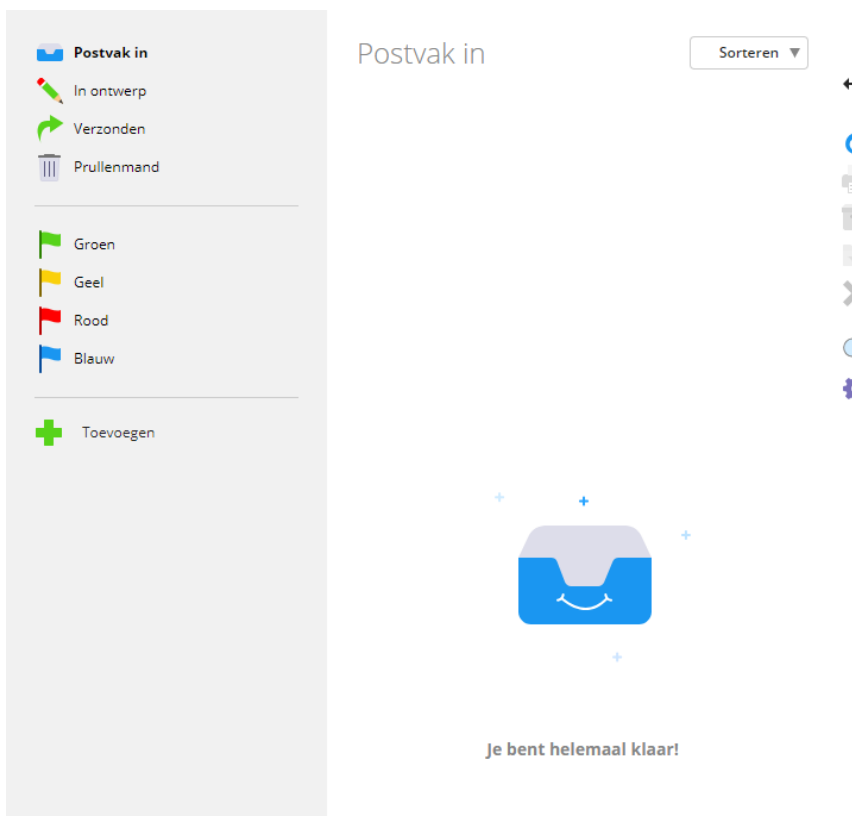
- Een document printen kan via het menu Bestand – Afdrukken. Het document sluiten doe je met het kruisje bovenaan rechts.

## 7 Berichtenmodule

- Selecteer in de menubalk bovenaan de optie “Berichten”. (Als je een nieuw bericht hebt, zal “Berichten” in het rood opgelicht zijn).




- Je kan hier op klikken en dan kom je automatisch in het berichtenvenster. Rood gekleurde berichten geven aan dat je deze berichten nog niet gelezen hebt.

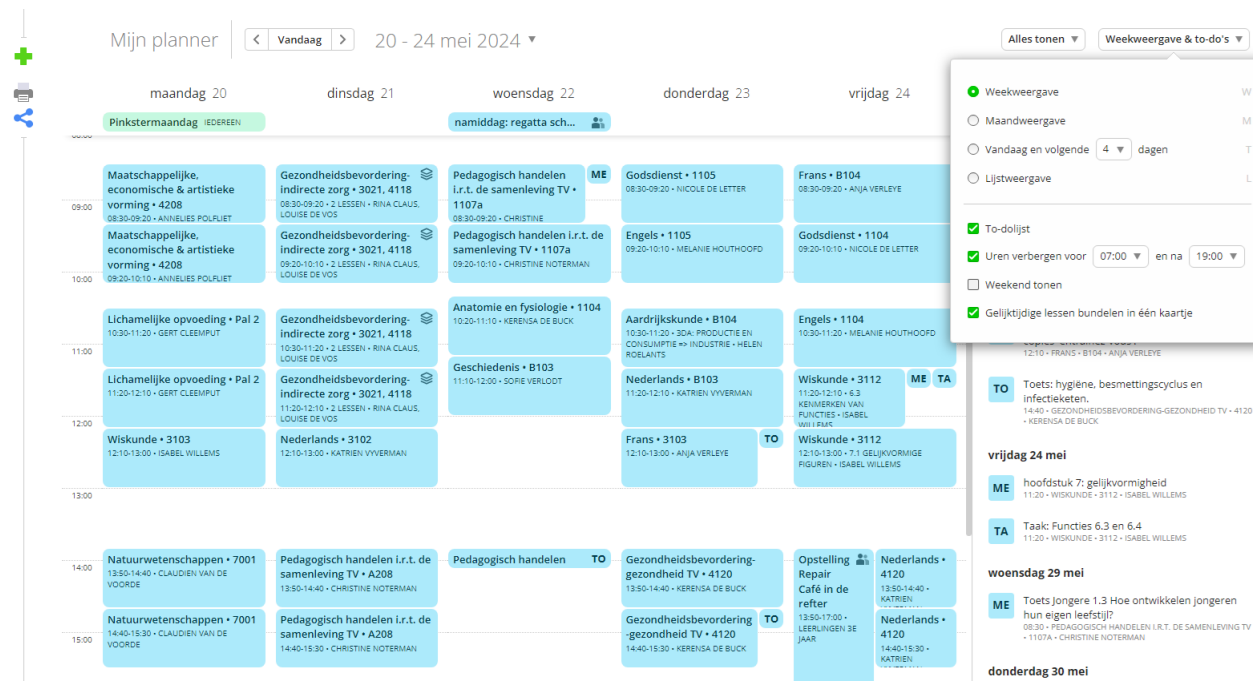


- Klik op een bericht om dit te lezen.  
Tip: wil je dit bericht op een volledig scherm lezen, klik dan met de rechtermuisknop op het bericht en klik op openen.

## 8 Planner

Via  Planner kan je:

- het lessenrooster raadplegen, met de eventueel reeds ingevulde lesonderwerpen;
- de opgegeven taken en toetsen bekijken;
- de ingeplande schoolactiviteiten en lesvrije dagen consulteren;
- een bestand genereren met een overzicht van de momenteel opgegeven taken, toetsen, (lesonderwerpen).



Mijn planner < Vandaag > 20 - 24 mei 2024 ▾

maandag 20      dinsdag 21      woensdag 22      donderdag 23      vrijdag 24

**Pinkstermaandag** IEDEREEN      **namiddag: regatta sch...**

Time	Monday 20	Tuesday 21	Wednesday 22	Thursday 23	Friday 24
09:00	Maatschappelijke, economische & artistieke vorming • 4208 08:30-09:20 • ANNELEES POLFLIET	Gezondheidsbevordering: indirecte zorg • 3021, 4118 08:30-09:20 • 2 LESSEN • RINA CLAUS, LOUISE DE VOS	Pedagogisch handelen i.r.t. de samenleving TV • 1107a 08:30-09:20 • CHRISTINE	Godsdienst • 1105 08:30-09:20 • NICOLE DE LETTER	Frans • B104 08:30-09:20 • ANJA VERLEYE
10:00	Maatschappelijke, economische & artistieke vorming • 4208 09:20-10:10 • ANNELEES POLFLIET	Gezondheidsbevordering: indirecte zorg • 3021, 4118 09:20-10:10 • 2 LESSEN • RINA CLAUS, LOUISE DE VOS	Pedagogisch handelen i.r.t. de samenleving TV • 1107a 09:20-10:10 • CHRISTINE NOTERMAN	Engels • 1105 09:20-10:10 • MELANIE HOUTHOOFF	Godsdienst • 1104 09:20-10:10 • NICOLE DE LETTER
11:00	Lichamelijke opvoeding • Pal 2 10:30-11:20 • GERT CLEEMPUT	Gezondheidsbevordering: indirecte zorg • 3021, 4118 10:30-11:20 • 2 LESSEN • RINA CLAUS, LOUISE DE VOS	Anatomie en fysiologie • 1104 10:20-11:10 • KERENSA DE BUCK	Aardrijkskunde • B104 10:30-11:20 • 30A: PRODUCTIE EN CONSUMPTIE => INDUSTRIE • HELEN ROELANTS	Engels • 1104 10:30-11:20 • MELANIE HOUTHOOFF
12:00	Lichamelijke opvoeding • Pal 2 11:20-12:10 • GERT CLEEMPUT	Gezondheidsbevordering: indirecte zorg • 3021, 4118 11:20-12:10 • 2 LESSEN • RINA CLAUS, LOUISE DE VOS	Geschiedenis • B103 11:10-12:00 • SOFIE VERLOOT	Nederlands • B103 11:20-12:10 • KATRIEN VYVERMAN	Wiskunde • 3112 11:20-12:10 • 6.3 KENMERKEN VAN FUNCTIES • ISABEL WILLEMES
13:00	Wiskunde • 3103 12:10-13:00 • ISABEL WILLEMS	Nederlands • 3102 12:10-13:00 • KATRIEN VYVERMAN		Frans • 3103 12:10-13:00 • ANJA VERLEYE	Wiskunde • 3112 12:10-13:00 • 7.1 GELIJKVORMIGE FIGUREN • ISABEL WILLEMS
14:00	Natuurwetenschappen • 7001 13:50-14:40 • CLAUDIEN VAN DE VOORDE	Pedagogisch handelen i.r.t. de samenleving TV • A208 13:50-14:40 • CHRISTINE NOTERMAN	Pedagogisch handelen TO	Gezondheidsbevordering: gezondheid TV • 4120 13:50-14:40 • KERENSA DE BUCK	Opstelling Repair 13:50-14:40 • KATRIEN
15:00	Natuurwetenschappen • 7001 14:40-15:30 • CLAUDIEN VAN DE VOORDE	Pedagogisch handelen i.r.t. de samenleving TV • A208 14:40-15:30 • CHRISTINE NOTERMAN		Gezondheidsbevordering: gezondheid TV • 4120 14:40-15:30 • KERENSA DE BUCK	Nederlands • 4120 13:50-14:40 • KATRIEN 14:40-15:30 • KATRIEN

**Weekweergave** W  
 Maandweergave M  
 Vandaag en volgende 4 dagen T  
 Lijstweergave L

To-dolijst  
 Uren verbergen voor 07:00 en na 19:00  
 Weekend tonen  
 Gelijkijdige lessen bundelen in één kaartje

**TO** Toets: hygiëne, besmettingscyclus en infectieketen.  
14:40 • GEZONDHEIDSBEVORDERING-GEZONDHEID TV • 4120 • KERENSA DE BUCK

**vrijdag 24 mei**

**ME** hoofdstuk 7: gelijkvormigheid  
11:20 • WISKUNDE • 3112 • ISABEL WILLEMS

**TA** Taak: Functies 6.3 en 6.4  
11:20 • WISKUNDE • 3112 • ISABEL WILLEMS

**woensdag 29 mei**

**ME** Toets Jongere 1.3 Hoe ontwikkelen jongeren hun eigen leefstijl?  
08:30 • PEDAGOGISCH HANDELEN I.R.T. DE SAMENLEVING TV • 1107A • CHRISTINE NOTERMAN

**donderdag 30 mei**



## 8.1 Lesonderwerp, taken en toetsen bekijken

Klik in je lessenrooster één keer op een les in de weekweergave. De lesfiche wordt geopend. Je kan hier het lesonderwerp, de doelstellingen en het lesmateriaal bekijken. Op dezelfde manier kan je ook geplande taken of toetsen openen.

The screenshot shows a software interface for lesson planning. On the left is a calendar view titled 'Mijn planner' for Friday, May 24, 2024. It shows several lessons: 'Wiskunde • 3112' (11:20-12:10, 6.3 KENMERKEN VAN FUNCTIES, ISABEL WILLEMS) with 'ME' and 'TA' tags; 'Wiskunde • 3112' (12:10-13:00, 7.1 GELIJKVORMIGE FIGUREN, ISABEL WILLEMS); 'Opstelling Repair Café in de refter' (13:50-17:00, LEERLINGEN 3E JAAR); and 'Nederlands • 4120' (13:50-14:40, KATRIEN VYVERMAN) and 'Nederlands • 4120' (14:40-15:30, KATRIEN VYVERMAN). On the right is a detailed view for '6.3 Kenmerken van Functies'. It includes 'Eigen to-do' (vrijdag 24 mei 2024 11:20 tot 12:10, Isabel Willems, 3 mw, Wiskunde, 3112) and 'Info voor de leerling oefeningen' (20 doelen bij deze les/opdracht, Scoodle lesmateriaal). At the bottom right are 'Acties' and 'Sluiten' buttons.

De verschillende opdrachttypes kunnen zijn:

- Meebrengen (ME)
- Taak (TA)
- Toets (TO)
- Voorbereiding (VO)

## 8.2 Afdrukken



Er kunnen verschillende “afdrukken” of overzichten gegenereerd worden. Je merkt dat elke afdruk steeds de toestand weergeeft van de opgegeven taken en toetsen van het moment van de afdruk. Om een actueel overzicht te hebben, kan je best een actuele afdruk maken.



## 8.2.1 Lijst afdrukken

Selecteer voor de gewenste periode wat je op het overzicht wil olijsten:

Lijst afdrukken ✕

**Periode**  
van    
tot  

**Elementen of kalenders**  
 ▼

**Vakken**  
 ▼

**Wat wil je zien in de lijst?**  
 Lesonderwerp / Titel  
 Leerkrachten of organisatoren  
 Klassen of deelnemers  
 Vakken  
 Locaties

**Extra afdrukopties**  
 Weekends  
 Dagen zonder inhoud

**Details van lessen, opdrachten, afspraken, ...**  
Het afdrukken van volledige details op aparte pagina's is beperkt tot een periode van 100 dagen.  
 Ja, volledige details op aparte pagina's  
 Nee, enkel de lijst

## 9 Blijf op de hoogte!

### 9.1 Meldingen

The screenshot shows the 'Meldingen' (Notifications) settings page in Smartschool. The page is divided into several sections:

- Berichtgeving**: A section with a back arrow and a description: 'Stel in hoe u op de hoogte wilt blijven van nieuwe items in Smartschool.'
- Algemene instellingen**:
  - Meldingen via de Smartschool App op iOS en Android**: 'Ik wil meldingen via de Smartschool App ontvangen op deze dagen:' with checkboxes for Maandag, Dinsdag, Woensdag, Donderdag, Vrijdag, Zaterdag, and Zondag, all of which are checked.
  - De hele dag**: Selected with a radio button.
  - Enkel tussen**: Time range set from 08:00 to 17:00.
  - Berichten, meldingen in de browser en e-mails blijft u altijd ontvangen. Er gaat geen informatie verloren.**: Selected with a radio button.
- Beperk berichtgeving**:
  - Stuur geen meldingen via de Smartschool App en geen e-mails wanneer ik in Smartschool actief ben in de browser.**: Unchecked checkbox.
- E-mail**:
  - E-mails worden verzonden naar han.steyaert@telepoortst.be**: A warning icon and a link to 'Wijzig mijn e-mailadres'.
  - Voeg noreply@smartschoolmail.be toe aan uw adresboek om er zeker van te zijn dat u deze e-mails ontvangt. Controleer de instellingen voor ongewenste mails in uw e-mailprogramma als deze berichten niet toekomen.**: Selected with a radio button.
- Meldingen ontvangen op mijn mobiele toestellen**: A message stating 'Er zijn geen mobiele toestellen beschikbaar.'
- Items per module**: A table with columns for 'Melding in de browser', 'Melding in Smartschool App', and 'E-mail'. It lists modules like Berichten, Fotoalbum, Nieuwsberichten, and Skore with their respective notification status (ingeschakeld or uitgeschakeld).

A modal window is open on the right side of the page, containing the text: 'Er zijn geen meldingen. Je bent volledig up-to-date!'.

Omdat je je mailadres hebt opgegeven zal Smartschool je automatisch een mail telkens er een wijziging is op Smartschool.

Via de knop 'Meldingen' in de oranje balk kan je 'Instellingen' aanklikken. Daarin kan je kiezen van welke modules je op de hoogte gesteld wilt worden en op welke dagen je verdere info wenst te ontvangen. Het is aangeraden om die instellingen te doen.

Mogelijk komen deze e-mails van Smartschool niet in jouw Postvak IN terecht, maar bij de ongewenste berichten (spamfolder). Voeg het e-mailadres 'noreply@smartschoolmail.be' toe aan jouw adresboek om dit te vermijden.

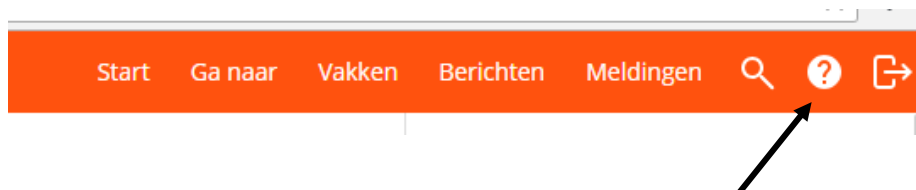
## 9.2 Smartschool App (gratis)

De Smartschool App is een handige tool die je op jouw smartphone of tablet kan installeren. De meeste items van Smartschool vind je terug in deze App. De duidelijke startpagina toont je in één oogopslag wat er op die dag te doen staat. Dankzij de push notificaties mis je geen enkel bericht.

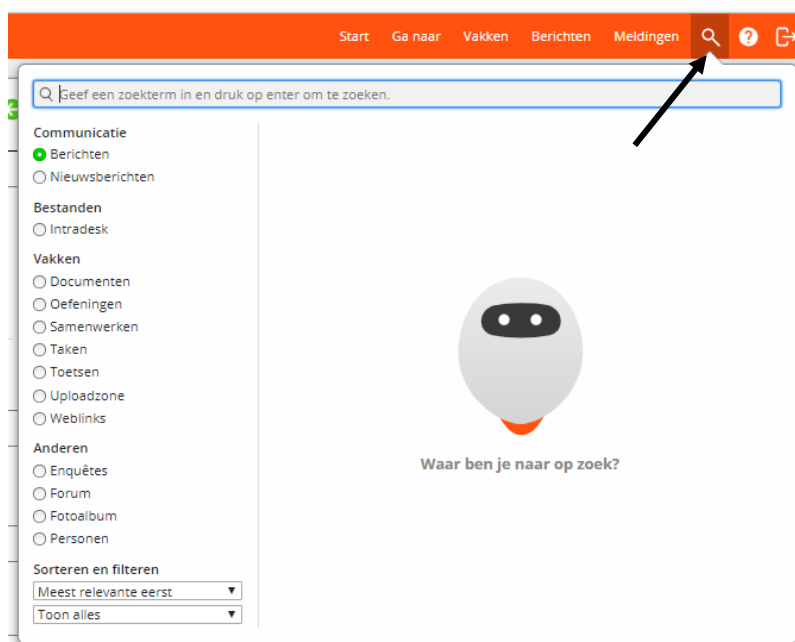


## 9.3 Help! (ict.st@leiepoort.be)

Wanneer het niet meteen lukt om een functie in Smartschool te gebruiken, verwijzen wij graag naar de handleiding op Smartschool. Je vindt er stappenplannen en filmpjes die je zeker vooruit kunnen helpen.



Daarnaast vind je in Smartschool een heel handige zoekfunctie.



## 10 Google formulieren

Soms gebeurt het dat er in onze brieven verwezen wordt naar een google-link. Bijv. [Studie examenperiode](#)

Wanneer je klikt op de link kom je automatisch op een invulformulier.

Familienaam zoon/dochter \*

Jouw antwoord

Voornaam zoon/dochter \*

Jouw antwoord

Klas \*

Kiezen ▾

Duid hieronder bij de studienamiddagen aan wanneer uw zoon/dochter op school studeert.

- Vrijdag 17 juni 2016 (enkel voor 2 tso)
- Maandag 20 juni 2016
- Dinsdag 21 juni 2016
- Woensdag 22 juni 2016

VERZENDEN

Verzend nooit wachtwoorden via Google Formulieren.

Als je alles ingevuld hebt (hou rekening met de vereiste gegevens) kan je op de verzendknop onderaan klikken. Daarna krijg je een bevestiging van je opgeslagen antwoord.

