

Schoolonline – communicatiemodule ouders – handleiding

1 Inloggen


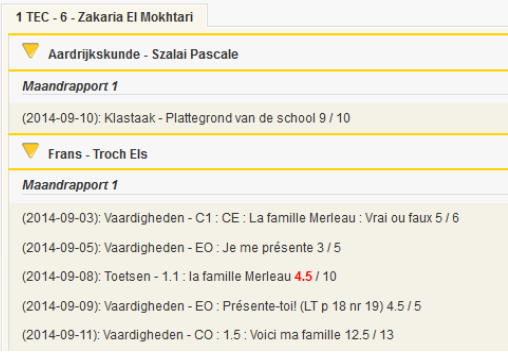
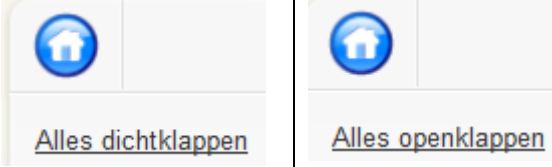





<p>Surf naar https://kov-so.schoolonline.be</p>	
<p>Vul uw gebruikersnaam en uw wachtwoord in en klik op de knop <i>Aanmelden</i>.</p>	
<p>U komt nu in het openingsscherm van <i>Schoolonline</i>.</p>	

2 Uw e-mailadres controleren

Het is zeer belangrijk dat de school beschikt over uw e-mailadres.

<p>Klik op het pictogram <i>Mijn gegevens aanpassen</i>.</p>	
<p>Indien het vakje <i>e-mail</i> leeg is, vult u uw e-mailadres in.</p> <p>Indien het ingevulde e-mailadres fout is, verbetert u het.</p> <p>Indien het ingevulde e-mailadres juist is, verandert u niets.</p>	
<p>Klik vervolgens op het pictogram <i>Opslaan</i>.</p>	

3 Het puntenboek bekijken


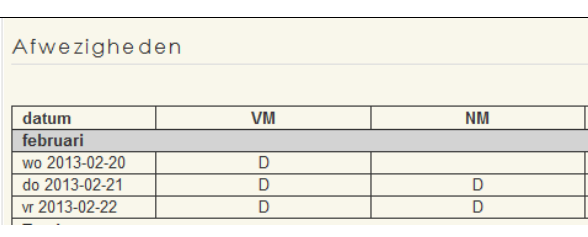
Klik op het pictogram <i>Puntenboek</i> .	
De resultaten van alle toetsen, herhalingen, taken en examens worden getoond, behalve die van een lopende examenperiode. Die laatste worden pas na de publicatie van het rapport zichtbaar.	 <p>1 TEC - 6 - Zakaria El Mokhtari</p> <p>▼ Aardrijkskunde - Szalai Pascale</p> <p><i>Maandrapport 1</i></p> <p>(2014-09-10): Klastaak - Plattegrond van de school 9 / 10</p> <p>▼ Frans - Troch Els</p> <p><i>Maandrapport 1</i></p> <p>(2014-09-03): Vaardigheden - C1 : CE : La famille Merleau : Vrai ou faux 5 / 6</p> <p>(2014-09-05): Vaardigheden - EO : Je me présente 3 / 5</p> <p>(2014-09-08): Toetsen - 1.1 : la famille Merleau 4.5 / 10</p> <p>(2014-09-09): Vaardigheden - EO : Présente-toi! (LT p 18 nr 19) 4.5 / 5</p> <p>(2014-09-11): Vaardigheden - CO : 1.5 : Voici ma famille 12.5 / 13</p>
Door te klikken op <i>Alles dichtklappen</i> krijgt u een overzicht van alle vakken. Door te klikken op <i>Alles openklappen</i> krijgt u de details van alle vakken.	 <p> Alles dichtklappen</p> <p> Alles openklappen</p>
Om de details van een bepaald vak te bekijken, klikt u op de blauwe driehoek voor de vaknaam. Om de details van een bepaald vak te verbergen klikt u op de gele driehoek voor de vaknaam.	 <p> Engels</p> <p> Engels</p>

4 De al gepubliceerde rapporten afdrukken

Klik op het pictogram <i>Printbeheer</i> .	
Een lijst van de al gepubliceerde rapporten verschijnt op het scherm.	
Door de klikken op een van de links wordt een PDF-document van het betreffende rapport gemaakt. Dit zal enkel werken als op uw computer een PDF-reader (b.v. <i>Acrobat Reader</i>) is geïnstalleerd. Een rapport is slechts zichtbaar in SOL de dag na het overhandigen van de schriftelijke versie.	

5 Het leerlingendossier bekijken

Het leerlingendossier bevat administratieve informatie over afwezigheden, sancties, en engagementovereenkomsten. Ook bepaalde dossierlijnen (ingevoerd door leerkrachten of directie) zijn zichtbaar: *agenda; nota, begeleidingscontract, leerzorg, medisch, taal en vakantietaak*.

Klik op het pictogram <i>Dossier</i> .																			
De bovenvermelde informatie verschijnt op het scherm.	 <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Afwezigheden</th></tr><tr><th>datum</th><th>VM</th><th>NM</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">februari</td></tr><tr><td>wo 2013-02-20</td><td>D</td><td></td></tr><tr><td>do 2013-02-21</td><td>D</td><td>D</td></tr><tr><td>vr 2013-02-22</td><td>D</td><td>D</td></tr></tbody></table>	Afwezigheden			datum	VM	NM	februari			wo 2013-02-20	D		do 2013-02-21	D	D	vr 2013-02-22	D	D
Afwezigheden																			
datum	VM	NM																	
februari																			
wo 2013-02-20	D																		
do 2013-02-21	D	D																	
vr 2013-02-22	D	D																	

6 De agenda bekijken

<p>Klik op het pictogram <i>Agenda</i>.</p>	
<p>Kies de weergave: per dag, per week, per werkweek of per maand.</p>	<p>per werkweek ▼</p>
<p>Verander van tijdstip door op het betreffende tijdstip in de kalender te klikken.</p>	
<p>De kleuren van de agenda-items geven hun type weer: taak (lichtgroen), varia (kagigroen), les (lichtgeel), oranje (toets), rood (herhaling), activiteit (blauw).</p>	
<p>Als u op een agenda-item klikt, verschijnt meestal een pop-up venster met bijkomende informatie, b.v. het handboek dat wordt gebruikt of de oefeningen die zullen worden gemaakt.</p>	

7 Documenten bekijken

<p>Klik op het pictogram <i>Mijn documenten</i>.</p>	
<p>In het linkerdeelvenster ziet u de mappenstructuur. U klapt ze open door op + te klikken, u klapt ze dicht door op – te klikken. U bekijkt de inhoud van een map door op de naam van de map te klikken.</p> <p>In de map TechnOV vindt u brieven voor uw kind. In de andere mappen zitten leerstofgerichte items.</p>	 <p>Algemeen + TechnOV T Toegepaste wetenschappen 3IW + Inventor installeren + Planning + Theorie T Scheikunde 4IW + Mededelingen</p>
<p>In het rechterdeelvenster ziet u de bestanden in de actieve map.</p> <p>Klik op het pictogram van het bestand om het te openen.</p>	 <p>Bestanden Bestanden van map: Schooljaar 2014-2015 + Oudercontact_oktober_TSO.pdf + Oudercontact_o</p>