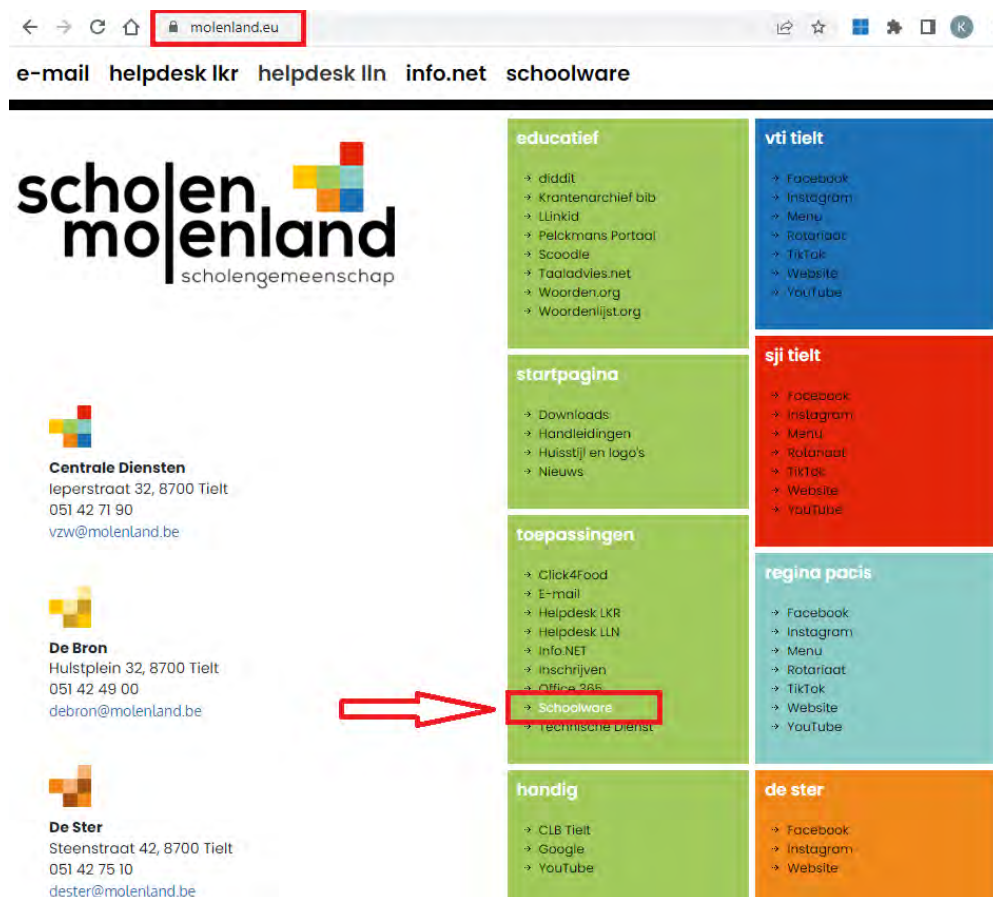


Beknopte handleiding voor het gebruik van Schoolware

1 Aanmelden op Schoolware

Schoolware is te bereiken via:

- <https://webksotr.schoolware.be/webouders/start.html>
of
- www.molenland.eu → Schoolware



Je krijgt volgend venster:

The screenshot shows the login interface for Schoolware. It includes a logo at the top, a 'Gebruikersnaam' (username) field with a 'Nog geen gebruiker?' (No user yet?) link, a 'Wachtwoord' (password) field with a 'Wachtwoord vergeten?' (Forgot password?) link, and two buttons at the bottom: 'Annuleren' (Cancel) and 'Aanmelden' (Login).

Je kan aanmelden met je gebruikersnaam en wachtwoord. Wie nog geen account heeft, kan er zelf één aanmaken (zie punt 1.1).

1.1 Een nieuwe account aanmaken

Om een nieuw account aan te maken, klik je in het aanmeldingsscherm rechts bovenaan op

Nog geen gebruiker?

The screenshot shows a registration form with the following fields and annotations:

- Mijn gegevens:**
 - Email (gebruikersnaam)*: [input field] → e-mailadres ouder
 - Wachtwoord*: [input field with eye icon] → kies een goed wachtwoord: minstens 1 cijfer en 1 speciaal teken (bv. !, &, ?, ...)
 - Herhaal wachtwoord*: [input field with eye icon]
 - Familienaam*: [input field]
 - Voornaam*: [input field] → geef je naam en voornaam in
 - Rijksregisternr (optioneel): [input field with mask ###.###.###.###] → rijksregisternummer en geboortedatum zijn niet verplicht
 - Geboortedatum (optioneel): [input field]
 - Rol*: [dropdown menu with 'Vader' selected] → geef je rol in: vader, moeder, ...
- Kind gegevens:**
 - Koppelcode*: [input field] → de koppelcode heb je ontvangen in een afzonderlijke mail
 - Eén koppelcode is voldoende om je gebruiker aan te maken, overige kinderen kun je later aan je gebruikerfiche toevoegen.
 - Geboortedatum kind*: [input field] → geef de geboortedatum van je kind in
- Privacybeleid:**
 - Aanvaarden: Ik aanvaard onderstaande privacybeleid. → aanvinken

* Verplichte velden

Account aanmaken

Na het aanvaarden van het privacybeleid, klik je op **Account aanmaken**.

Je ontvangt een e-mail van account@schoolware.be. Als je deze mail niet terugvindt in het Postvak In, kijk dan eens als hij niet terug te vinden is bij ongewenste of onbelangrijke mails.

The email content is as follows:

Activeer je account

Beste Louis

Je Schoolware-account werd met succes aangemaakt. Met deze e-mail willen we nag hebt tot de gegevens die je opgegeven hebt voor dit account.

Klik op onderstaande knop om je account te activeren.

Account activeren

Klik op de knop **Account activeren**.

De account wordt geactiveerd en het aanmeldingsscherm verschijnt. Je kan nu aanmelden met de aangemaakte gebruikersnaam (= e-mailadres) en wachtwoord.

1.2 Een kind toevoegen

Heb je meerdere kinderen in onze scholengroep, dan kan je de andere kinderen toevoegen.

Ga naar Schoolware voor ouders: <https://webksotr.schoolware.be/webouders/start.html>.

Meld je aan met uw gebruikersnaam en wachtwoord.



The image shows the login page for Schoolware. At the top left is the Schoolware logo. Below it are two input fields: 'Gebruikersnaam' (Username) with a link 'Nog geen gebruiker?' and 'Wachtwoord' (Password) with a link 'Wachtwoord vergeten?'. There is a small eye icon to toggle password visibility. At the bottom are two buttons: 'Annuleren' (Cancel) and 'Aanmelden' (Login).

Volgend venster verschijnt.



The image shows the welcome screen. On the left is a sidebar with the Schoolware logo, a profile picture placeholder, the name 'Jan Tester', and a '+ Kind toevoegen' button. The main area is titled 'Welkom' and contains the text: 'Welkom op het platform Schoolware voor ouders. Hier kan je de vorderingen van je kind en de werking van de school volgen.'

Om een kind toe te voegen klik je op **Kind toevoegen**:



Volgend scherm verschijnt.

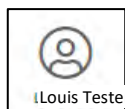


The image shows the 'Kind toevoegen' (Add child) form. It has a title bar with a person icon and the text 'Kind toevoegen'. There are three input fields: 'Koppelcode:', 'Rol:' with a dropdown menu showing 'Selecteer een rol', and 'Geboortedatum kind:'. An 'OK' button is at the bottom right.

Geef de koppelcode en de geboortedatum van het kind in. Selecteer een rol en klik op **OK**.

Het kind wordt toegevoegd aan de lijst met uw kinderen.

1.3 Wachtwoord wijzigen



Onderaan links vind je een icoontje met je eigen naam met je gebruikersgegevens. Door daar op te klikken, verschijnt een scherm met je gebruikersgegevens.

Met de knop onder **Wachtwoord**, kan je jouw wachtwoord wijzigen.



Onderstaand scherm verschijnt.

| | | |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Huidig wachtwoord: | <input type="password"/> | <input type="button" value="👁"/> |
| Nieuw wachtwoord: | <input type="password"/> | <input type="button" value="👁"/> |
| Herhaal nieuw wachtwoord: | <input type="password"/> | <input type="button" value="👁"/> |
| <input type="button" value="OK"/> | | |

Geef in het eerste tekstvak het huidige wachtwoord in. In het tekstvak eronder geef je het nieuwe wachtwoord in. Herhaal nog eens het nieuwe wachtwoord.

Klik op **OK** om het nieuwe wachtwoord te bewaren.

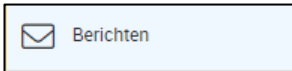
2 Schoolware gebruiken

Na het aanmelden zie je links de namen van je kinderen.

Als je op het icoontje met de naam van een kind klikt, verschijnt de menustructuur die je hiernaast ziet.

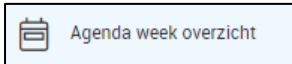


2.1 Berichten



Hier kunnen door de school berichten gepost worden. Deze optie wordt voorlopig niet gebruikt.

2.2 Agenda weekoverzicht



Als je dit menu-item aanklikt, dan zie je de klasagenda van je zoon of dochter.

| 20 - 26 September 2021 | | | | |
|--|--|--|---|--|
| 20/09/2021 Ma | 21/09/2021 Di | 22/09/2021 Wo | 23/09/2021 Do | 24/09/2021 Vr |
| 08:00 | | | | |
| Frans 40ITb, 40C Stefanie Billiouw 316 lok 316 | Bedrijfseconomie 40ITb Liselotte Heyerick 203 lok 203 | Bedrijfseconomie 40ITb Liselotte Heyerick 203 lok 203 | Frans 40ITb, 40C Stefanie Billiouw 316 lok 316 | Natuurwetenschappen 40ITb, 40C Marlies Vanhee 111 lok 111 |
| 09:00 | | | | |
| Nederlands 40ITb, 40C Lieslot Verbrugge 316 lok 316 | Bedrijfseconomie 40ITb Liselotte Heyerick 203 lok 203 | Bedrijfseconomie 40ITb Liselotte Heyerick 203 lok 203 | Godsdienst 40ITb, 40C Philippe Tytgat 316 lok 316 | Nederlands 40ITb, 40C Lieslot Verbrugge 212 lok 212 |
| 10:00 | | | | |
| Godsdienst 40ITb, 40C Philippe Tytgat 316 lok 316 | Aardrijkskunde 40ITb, 40C Lode De Winter 115 lok 115 | Bedrijfseconomie 40ITb Liselotte Heyerick 203 lok 203 | Informatica 40ITb Liselotte Heyerick 124 lok 124 | Geschiedenis 40ITb, 40C Xavier Therry 211 lok 211 |
| 11:00 | | | | |
| Engels 40ITb Nathalie Vermeulen 316 lok 316 | Frans 40ITb, 40C Stefanie Billiouw 316 lok 316 | Frans 40ITb, 40C Stefanie Billiouw 123 lok 123 | Informatica 40ITb Liselotte Heyerick 124 lok 124 | Engels 40ITb Nathalie Vermeulen 124 lok 124 |
| 12:00 | | | | |
| 13:00 | | | | |
| Bedrijfseconomie 40ITb Liselotte Heyerick 123 lok 123 | Nederlands 40ITb, 40C Lieslot Verbrugge 203 lok 203 | | Lichamelijke opvoeding 40ITb, 40C Stefan Dossche 201 lok 201 | Wiskunde 40ITb Tina Rogge 112 lok 112 |
| 14:00 | | | | |
| Informatica 40ITb Liselotte Heyerick 123 lok 123 | Wiskunde 40ITb Tina Rogge 312 lok 312 | | Lichamelijke opvoeding 40ITb, 40C Stefan Dossche 201 lok 201 | Wiskunde 40ITb Tina Rogge 112 lok 112 |
| 15:00 | | | | |
| Informatica 40ITb Liselotte Heyerick 123 lok 123 | Natuurwetenschappen 40ITb, 40C Marlies Vanhee 111 lok 111 | | Wiskunde 40ITb Tina Rogge 112 lok 112 | Nederlands 40ITb, 40C Lieslot Verbrugge 212 lok 212 |

Je krijgt een overzicht van de lesonderwerpen, de taken, toetsen ...



Via het datumveld kan je per week door de agenda scrollen.

Als je op een item klikt, verschijnt een venster met extra informatie over dit lesonderwerp.

Details

Do 23/09 **Wiskunde**


14:55 u 40ITb
15:45 u Tina Rogge
112 lok 112

Lesonderwerp:
SB2 Oplossen van VKV in x zonder formules
Toepassing op het oplossen van VKV in x: zoeken van twee getallen als hun som en product gekend zijn.

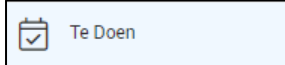
Kleine toets
SB2 Oplossen van VKV in x zonder formules
te kennen leerstof:
op het leerstofoverzicht "Inhoudstafel VKV in x" titels 1, 2 en 3.1
Gaat door op: 2021-09-23 15:45 u
Meegedeeld op: 2021-09-14

Kleine taak
PW 3 Oplossen van VKV in x met de discriminant (zie kopie)
PW3 indienen in het klasvakje aan de lerarenkamer op vrijdag 24 september ten laatste om 8.20 uur, ook je verzamelmap en de verbetering van PW2 mee indienen
Inleveren op: 2021-09-23 15:45 u
Meegedeeld op: 2021-09-21

Door te klikken op de knop  wordt het venster terug gesloten.

Je zal merken dat bij sommige lesonderwerpen een gekleurd symbool verschijnt: . Dit betekent dat er een taak of toets gepland staat. In het detail van het lesonderwerp vind je de nodige info over deze toets of taak (zie hierboven).

2.3 Te doen



Hier krijg je een overzicht van de geplande taken en toetsen.

Ma 20/09

Einddatum
Ma 20/09

PW 2 - De bedrijfskolom + de btw
40ITb
Bedrijfseconomie
13:10 u

JW 1 - Indeling ondernemingen + De balans
40ITb
Bedrijfseconomie
13:10 u

PW 1 + 2 + 3 + 4
40ITb
Informatica
14:05 u

Di 21/09

Taak in de les: oefeningen snelheid
40ITb, 40C
Natuurwetenschappen
14:55 u

Als je klikt op een taak of toets, krijg je meer informatie.

Ma 20/09 **Bedrijfseconomie**


13:10 u 40ITb
14:05 u Liselotte Heyerick
1 23 lok 1 23

Lesonderwerp:
JW 1 - Indeling van ondernemingen + De balans
PW 2 - De bedrijfskolom + de btw (indienen op Teams)

Grote toets
JW 1 - Indeling ondernemingen + De balans
Gaat door op: 2021-09-20 14:05 u
Meegedeeld op: 2021-09-12

Kleine taak
PW 2 - De bedrijfskolom + de btw
Inleveren op: 2021-09-20 14:05 u
Meegedeeld op: 2021-09-14

2.4 Leerlingevaluaties

 Leerling evaluaties

Via het onderdeel **Leerlingevaluaties**, krijg je per vak een overzicht van de evaluatiemomenten van je zoon of dochter.

Sortering:

Periode:

Vak:

Oktober

Aardrijkskunde

Toets
T0 | Toets thema 0
18 / 35

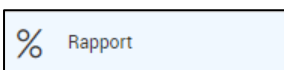
Natuurwetenschappen

Toets
SB1 | Kennismaking met natuurwetenschappen
14,5 / 32

Frans

Toets
CO2 | CO2
14 / 22

Je kan de periode en het vak kiezen waarvoor je de punten wil bekijken. Verder kan je sorteren op datum of op vakken.



Sortering:

Periode:

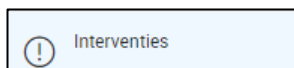
Vak:

2.5 Rapport

Hier krijg je een overzicht van de rapporten (dit kunnen maandelijkse rapporten zijn, rapporten einde trimester, ...).

| | HERFS | OPMHE |
|------------------------|-------------|--|
| Godsdienst | | |
| Nederlands | 66,0 | |
| Frans | 58,4 | |
| Engels | 36,8 | Zet je extra goed in voor Engels, maar laat de moed niet zakken. |
| Wiskunde | 71,7 | |
| Natuurwetenschappen | 96,9 | |
| Geschiedenis | 83,3 | |
| Aardrijkskunde | 71,3 | |
| Lichamelijke opvoeding | | |
| Bedrijfseconomie | 63,5 | |
| Informatica | 74,0 | |
| Totaal rapport | 69,1 | |

2.6 Interventies



De communicatie met de ouders gebeurt voortaan via deze module. Er zijn verschillende soorten interventies:

- advies: je zoon/dochter krijgt een advies omtrent de studiekeuze of studie-inzet;
- BaSO-fiche: info omtrent de BaSO-fiche;
- informatie: dit is een algemene mededeling;
- nota: een opmerking i.v.m. negatief gedrag;
- opvolging vakantietaak: feedback i.v.m. gemaakte vakantietaak;
- remediëring: feedback i.v.m. aangeboden remediëring;
- strafstudie: melding van een strafstudie;
- studietoets: melding en/of opvolging van aangeboden studietoets;
- volgkaart: melding en/of opvolging van een volgkaart rond stiptheid en/of attitude.

Van elke interventie zie je:

- datum;
- type;
- omschrijving;
- naam leerkracht die de interventie heeft aangemaakt.

Interventies

Datum: 05/09/2022

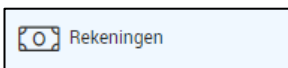
Type: Ouders: informatie (0/0)

Omschrijving: Noah is goed gestart

Aangemaakt door:

2.7 Rekeningen

Via deze knop krijg je een overzicht van de rekeningen.



Kies het schooljaar waarvoor je de rekeningen wil zien. De rekeningen van het gekozen schooljaar verschijnen.

Rekening 2021200076 van 2021-03-31: € 36,35 **betaald**

Bedrag (euro): € 36,35

Betaald (euro): € 36,35

Te betalen tegen: 2021-04-21

Gestructureerde mededeling: +++202/1200/07618+++

Bankrekening: BE75467919372151

Domiciliëring in uitvoering: Nee

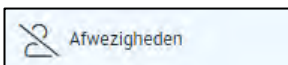
Gedeelde betaling: Nee

[« Details rekening](#)

Via **Detail rekening** krijg je de details van de schoolrekening.

| Code | Artikel | Eenheidsprijs | Aantal | Totaal |
|---------|--|---------------|--------|---------|
| *BC | Boeken en cursussen: NBN-normen | € 2,50 | 1 | € 2,50 |
| *LLNDAC | Didactische activiteiten: gedichtendag (28/01) | € 1,15 | 1 | € 1,15 |
| *LLNSPO | Sportieve activiteiten: zwemmen 2e trim. | € 0,60 | 1 | € 0,60 |
| *ADMKOP | Kopieën: rotariaat van 14/12 tem 19/03 | € 0,05 | 602 | € 30,10 |
| *ADMSK | Schoolkrant: Link 2e trim. | € 2,00 | 1 | € 2,00 |

2.8 Afwezigheden



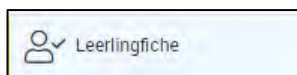
Hier krijg je een overzicht van de momenten waarop je zoon of dochter afwezig was. Je ziet als de afwezigheid al of niet gewettigd is en op welke manier de wettiging gebeurd is (briefje ouders, doktersbriefje, ...).

| Dag | 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 | |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| september | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N | V | N |
| oktober | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| november | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| december | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| januari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| februari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| maart | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| april | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| mei | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| juni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Weekend | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Aantal halve dagen afwezigheid:

| Periode | Code | Afwezigheid | Briefje van |
|---------------|------|---------------|-------------|
| September | | | |
| 2021-09-13 NM | D | Doktersattest | |

2.9 Leerlingenfiche

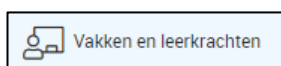


Hier zie je de gegevens van je zoon of dochter zoals ze in de leerlingenadministratie worden bijgehouden.

The screenshot shows the 'Leerlingenfiche' page with a navigation bar containing 'Kind', 'Ouder(s)', and 'Extra adressen'. Below the navigation bar is a section titled 'Personalia' with the following details:

| | |
|----------------|------------|
| Voornaam: | Jitse |
| Naam: | Teirlynck |
| Geslacht: | M |
| Geboortedatum: | 2005-04-27 |

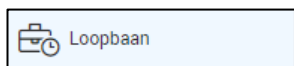
2.10 Vakken en leerkrachten



Als je op **Vakken en leerkrachten** klikt, krijg je een overzicht van de leerkrachten waar je zoon of dochter les van krijgt. Je ziet ook de leerlingbegeleiders en de directieleden.

| Pedagogisch team | | |
|--------------------------|----------|----------|
| Rol | Voornaam | Naam |
| Vakleraar (Lesverdeling) | Xavier | Therry |
| Vakleraar (Lesverdeling) | Stefanie | Billiouw |
| Vakleraar (Lesverdeling) | Stefan | Dossche |
| Vakleraar (Lesverdeling) | Tina | Rogge |

2.11 Loopbaan



Hier krijg je een overzicht van de studieloopbaan van je zoon of dochter.

Attesten

| Datum | Attest |
|------------|---|
| 2021-06-30 | oriënteringsattest A |
| 2020-06-30 | oriënteringsattest A |
| 2020-06-30 | getuigschrift van de eerste graad van het secundair onderwijs |
| 2019-06-30 | oriënteringsattest A |

Andere klassen in onze scholen

| Nr. | Klascode | Klas | Van | Tot |
|----------|----------|-------------------------------------|------------|------------|
| Leerjaar | | Graad | | |
| 2 | 30IT | 2e graad 1e leerjaar Handel | 2020-09-01 | 2021-06-30 |
| | | Tweede graad | | |
| 1 | 2A | 1e graad 2e leerjaar Handel, klas A | 2019-09-01 | 2020-06-30 |
| | | Eerste graad | | |
| 1 | 1A | 1e leerjaar A, klas A | 2018-09-01 | 2019-06-30 |
| | | Eerste graad | | |

3 De Schoolware-app

De Schoolware-app is te downloaden in de App Store van Apple of de Google Play Store. Zoek naar *Schoolware* en installeer de app.



Wanneer je de app geopend hebt, kies je voor **QR code scannen**.



Meld je aan op een computer met je Schoolware-account en kies onderaan links voor **App connectie**.



Scan nu de QR-code die je te zien krijgt met je smartphone.



Als Schoolware vraagt om toe te staan om foto's te maken en video's op te nemen, kies je voor **Toestaan**.

De connectie wordt aangemaakt. Daarna hoef je enkel nog je wachtwoord in te geven en bovenaan op **Bewaren** te klikken.

Je krijgt een scherm met een overzicht van de verschillende items in Schoolware.

Om naar een ander onderdeel te gaan, klik je links bovenaan op het menu.

De werking van de verschillende onderdelen is analoog als de versie op de pc.

