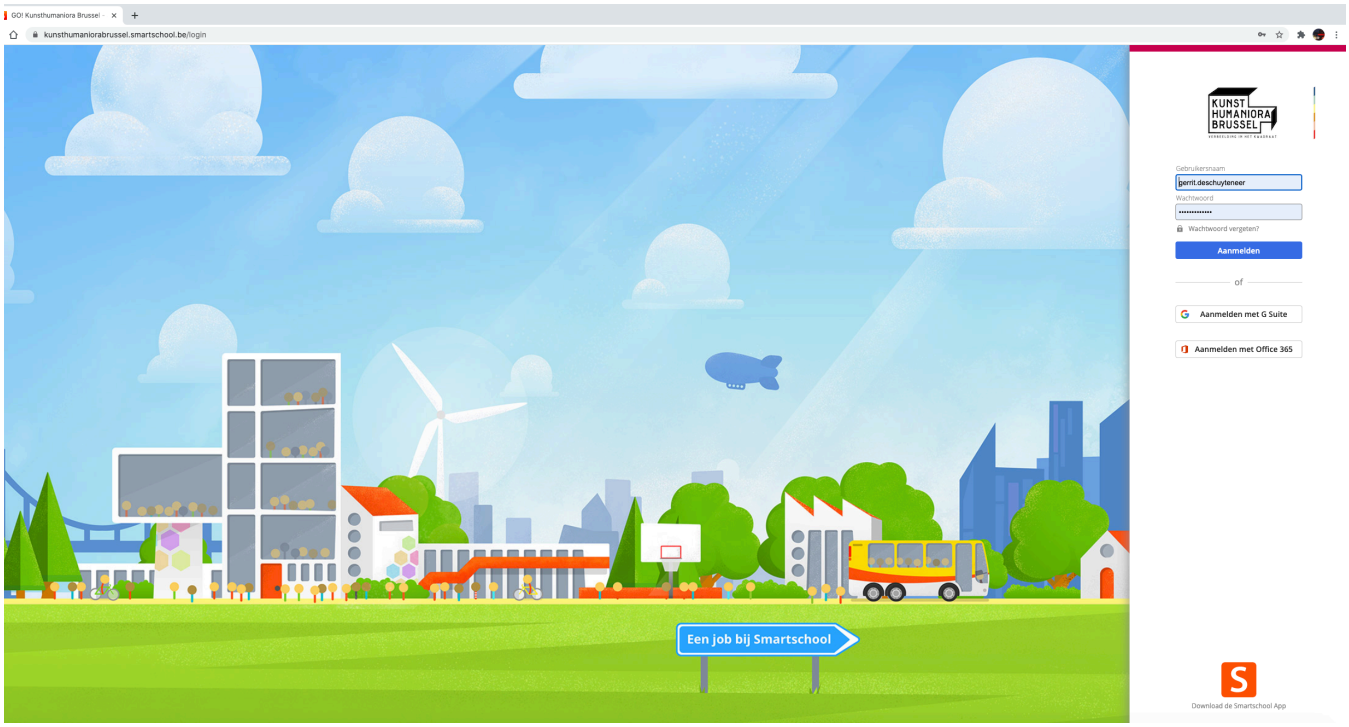
Smartschool: Een woordje uitleg

1. Inloggen

1. Ga naar kunsthumaniorabrussel.smartschool.be
2. Login met de naam van uw kind:

   Gebruiker: voornaam.achternaam *(De achternaam wordt in 1 woord geschreven, dus bv Jan Van Der Heyden wordt jan.vanderheyden. Dit geldt ook voor meerdere familienamen of voornamen.* ***Voor nieuwe leerlingen****: de inlogggegevens worden medegedeeld in de loop van de maand september)*
   Wachtwoord: Het gekregen wachtwoord
   (mocht u uw wachtwoord vergeten zijn kan u steeds een nieuw aanvragen met de link eronder "Wachtwoord vergeten?")



3. U zal dit wachtwoord de eerste maal moeten wijzigen.
   Ook zal u de eerste maal uw email adres moeten invullen om uw account te bevestigen.

2. Gebruik

Eenmaal ingelogd ziet u 4 grote onderverdelingen:
Mijn Kinderen, **Mijn Vakken**, **Kalender** en **Administratie**.
Maar laten we eerst beginnen met de menubalk.

2.1 De menubalk

2.1.1 "Start"

Via deze knop ga je steeds terug naar het beginscherm van Smartschool

2.1.2 "Ga naar"

Hier vindt u snelkoppelingen naar alle onderdelen

2.1.3 "Vakken"

Zie 2.3

2.1.4 "Berichten"

Hier ziet u al de berichten verstuurd door leerkrachten, opvoeders of administratie. Dit is bv. een gemakkelijke manier om een leerkracht te contacteren moesten er vragen zijn.

2.1.5 "Meldingen"

Hier ziet u alle meldingen. (bv: nieuw rapport beschikbaar, nieuw bericht ontvangen, etc…)

2.1.6 Vergrootglas

Via het **vergrootglas** kan u zoektermen ingeven

2.1.7 Handleiding

Dit is een zeer interessante! Hier vindt u alle informatie terug over wat u allemaal kan doen met Smartschool. U vindt er een FAQ (Meest gestelde vragen) en u kan op onderdeel browsen.

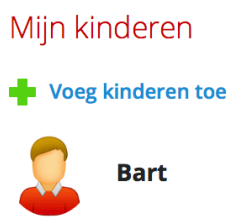
2.1.8 Afmelden

Spreekt voor zich.

2.1.9 Profiel

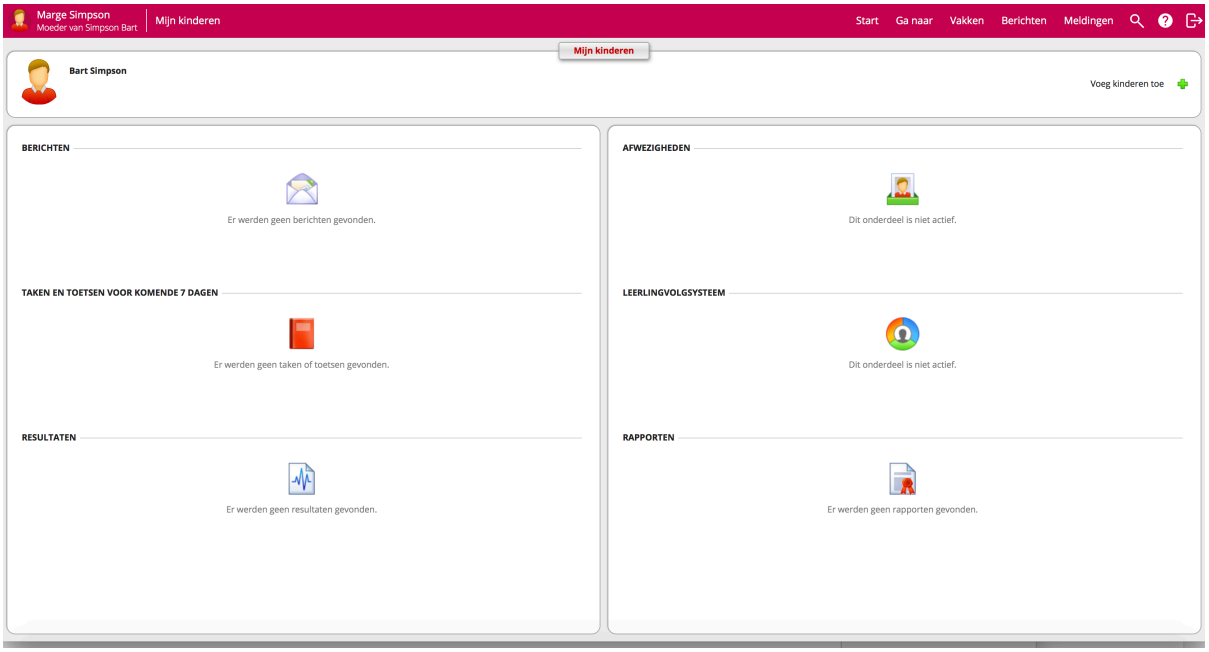
Klikt u op uw naam dan kan u naar uw profiel gaan. Hier kan u uw wachtwoord aanpassen of kan u bv instellen hoe melding wil ontvangen.

2.2 Mijn kinderen



In de linkerkolom ziet u het onderdeel "Mijn Kinderen"
Hier vindt u uw kinderen terug.
U kan voor de gemakkelijkheid al uw kinderen koppelen aan 1 account. Dit wordt in **2.2.2** uitgelegd.

2.2.1 Uw kind



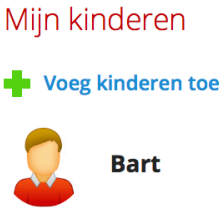
In dit voorbeeld klikken we op **Bart** en krijgen we het volgende**:**

Hier vindt u;
- Berichten: U ziet hier dezelfde berichten die via de menubalk te raadplegen zijn
- Taken en toetsen van uw kind voor de komende 7 dagen
- Resultaten
- Rapporten

Afwezigheden en **Leerlingvolgsysteem** zijn voor onze school nog niet actief voor de co-accounts.

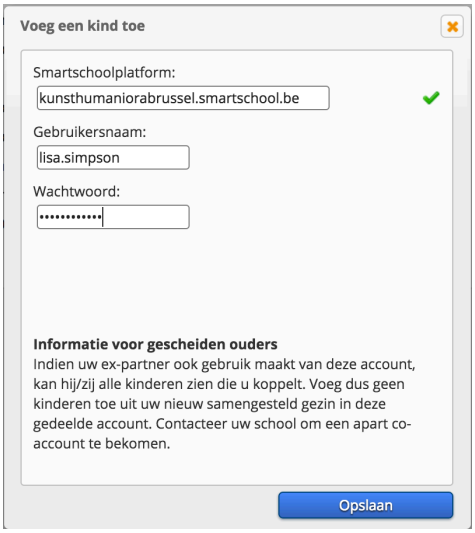
2.2.2 Een kind toevoegen

1. Klik op het + teken bij Mijn Kinderen

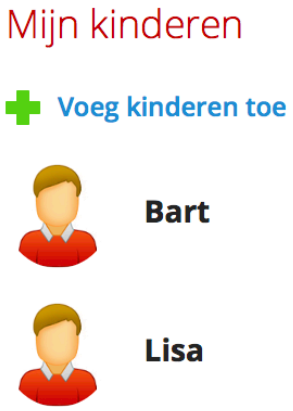


2. U krijgt dan een nieuw scherm en daar vult u de volgende velden in:

Smartschoolplatform: kunsthumaniorabrussel.smartschool.be
Gebruikersnaam: De gebruikersnaam van uw 2de kind
Wachtwoord: Wachtwoord dat hoort bij de account van uw 2de kind
(Deze gegevens zou u moeten gekregen hebben van de school)



3. U klikt op Opslaan en u zal uw 2de kind zien verschijnen in de lijst

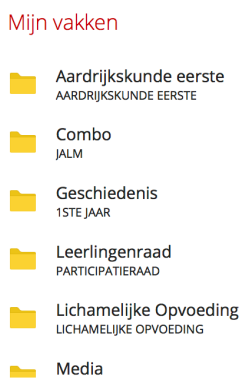


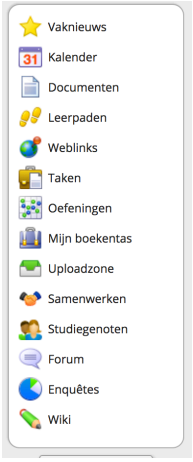
Klikken we in dit geval op Lisa zal u **de eerste maal** de Smartschool overeenkomst moeten goedkeuren en een nieuw wachtwoord moeten instellen. (Indien u reeds met de account van uw 2de kind apart hebt ingelogd wordt deze stap overgeslagen.)
En op dezelfde manier als Bart zal u dus ook hier alle informatie van Lisa kunnen raadplegen.

2.3 Mijn Vakken

Onder “Mijn Kinderen” ziet u “Mijn Vakken”.
Hier ziet u alle vakken die uw zoon of dochter heeft. Althans voor de leerkrachten die dit gebruiken.
Dit onderdeel heeft als doel taken, opdrachten en documenten te delen met de leerlingen.
Hier gaat de leerkracht documenten delen (om in te vullen) of links plaatsen naar interessante materie gelinkt met dat vak. Maar hier kunnen de leerlingen ook hun taken uploaden via de “uploadzone”

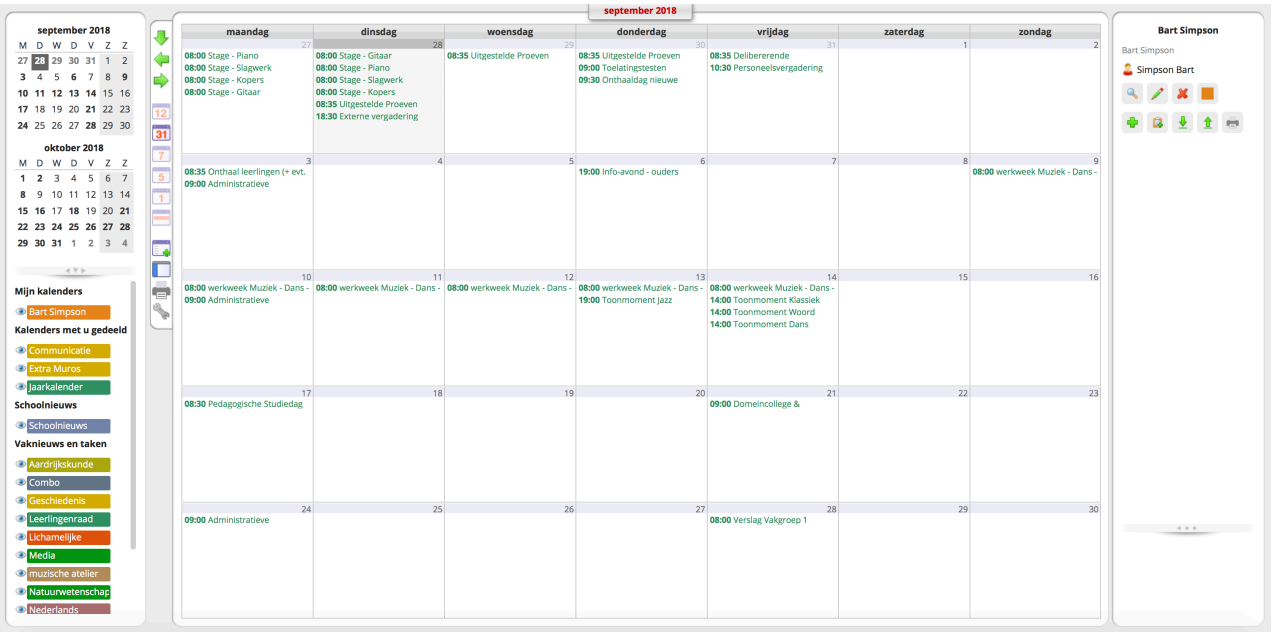
Dit onderdeel is dus minder belangrijk voor u maar u kan te allen tijde zo ook mee volgen.





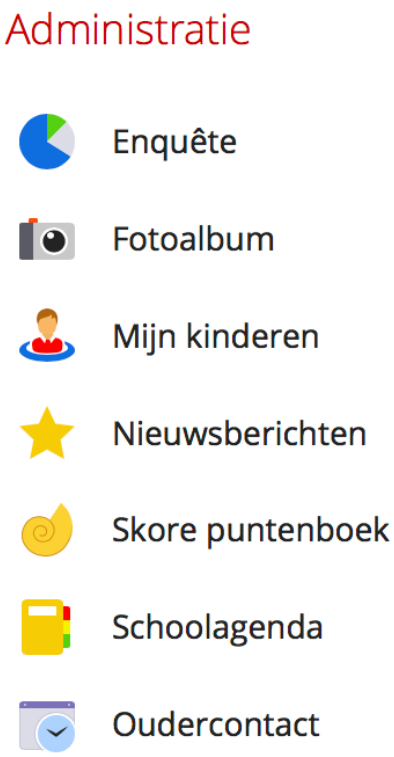
2.4 Kalender

In de rechter kolom ziet u “Kalender”
Hier kan u alle activiteiten die op school plaatsvinden raadplegen maar ook de extra-muros activiteiten en eventuele andere informatie.
(Klik op de maand om de kalender te zien)



2.5 Administratie

Dit deel onder "Kalender" bestaat uit 7 onderverdelingen:



1. **Enquête**: hier vindt u gedeelde enquêtes

2. **Fotoalbum**: hier vindt u alle klasfoto's terug

3. **Mijn kinderen**: klikt u hier op dan gaat u naar het overzicht voor het actieve kind (zoals in 2.2.1)

Tip: u kan steeds zien welk van uw kinderen actief is in de menubalk onder uw eigen naam

4. **Nieuwsberichten:** hier vindt u nieuwsberichten die uitgaan van de school of scholengroep

5. **Skore puntenboek**: Hier heeft u een overzicht van alle evaluaties en rapporten.

6. **Schoolagenda**: Raadpleeg de schoolagenda voor het actieve kind. De leerkracht zet in de schoolagenda steeds de taken die zouden moeten worden ingeleverd op een welbepaalde datum.

7. **Oudercontact**: Dit zal u alleen zien als er een oudercontact op komst is (meestal een week op voorhand, u wordt hierover nog verder ingelicht).
   U kan alvast via deze link (https://vimeo.com/244732156) kijken hoe dit in zijn werk gaat (U vindt dit ook terug via de handleiding in Smartschool).

3. Vragen?

Voor alle vragen omtrent Smartschool en het gebruik ervan kan u steeds terecht bij Gerrit Deschuyteneer via Smartschool of via gerrit.deschuyteneer@kunsthumaniorabrussel.be

Tip: kan u niet meer inloggen omdat u uw wachtwoord vergeten bent? U kan steeds uw wachtwoord herzetten via het loginscherm. Klik op "Wachtwoord vergeten" en u krijgt een mailtje met een link om het wachtwoord opnieuw in te stellen.