
Handleiding Smartschool voor ouders van leerlingen van VTI Oostende

In deze handleiding wordt uitgelegd hoe u de resultaten van uw zoon of dochter via Smartschool kan volgen en hoe u via Smartschool berichten kunt uitwisselen met directie, leerkrachten of leerlingenbegeleiders.

Hoe kan ik via Smartschool de resultaten van mijn zoon of dochter volgen?

Surf hiervoor naar <http://vtioostende.smartschool.be>. U krijgt de aanmeldingspagina van Smartschool te zien. U kan hier aanmelden met de gebruikersnaam en het wachtwoord dat u per brief ontving in de eerste week van september.

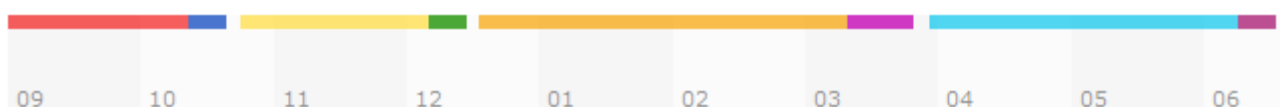


The image shows a login form with an orange background. It has two input fields: the top one is labeled 'Gebruikersnaam' and the bottom one is labeled 'Wachtwoord'. Below the fields is a button labeled 'Aanmelden'.

Na het aanmelden klikt u op **Skore puntenboekje** aan de rechterkant van de startpagina.



U krijgt nu een tijdslijn te zien van het volledige schooljaar. Klik op een van de gekleurde balkjes om de resultaten van de overeenkomende periode te zien.



Hoe kan ik via Smartschool berichten verzenden of ontvangen?

Surf hiervoor naar <http://vtioostende.smartschool.be>. U krijgt de aanmeldingspagina van Smartschool te zien. U kan hier aanmelden met de gebruikersnaam en het wachtwoord dat u per brief ontving in de eerste week van september.

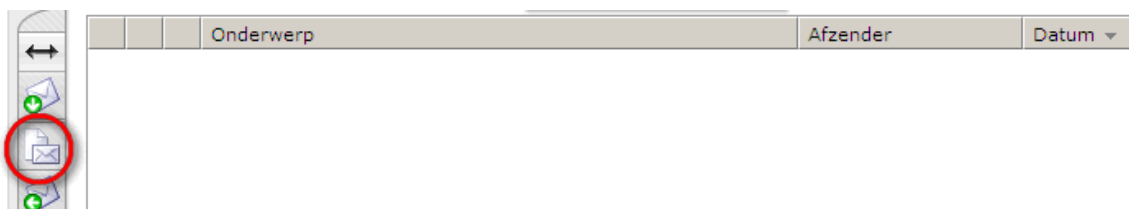


The image shows a login form with an orange background. It has two input fields: the top one is labeled 'Gebruikersnaam' and the bottom one is labeled 'Wachtwoord'. Below the fields is a button labeled 'Aanmelden'.

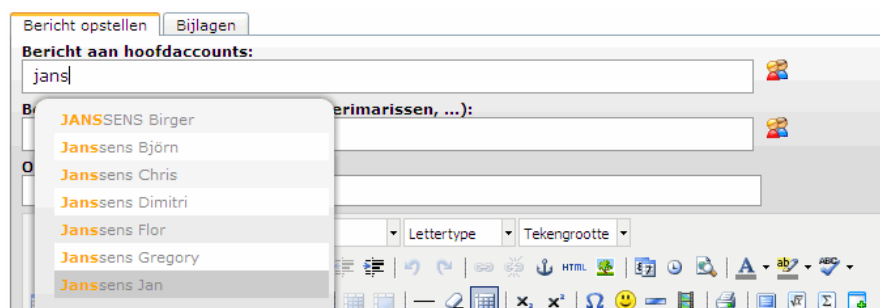
Klik bovenaan op **Berichten**. Als u een nieuw bericht hebt dan zal **Berichten** rood gekleurd zijn.



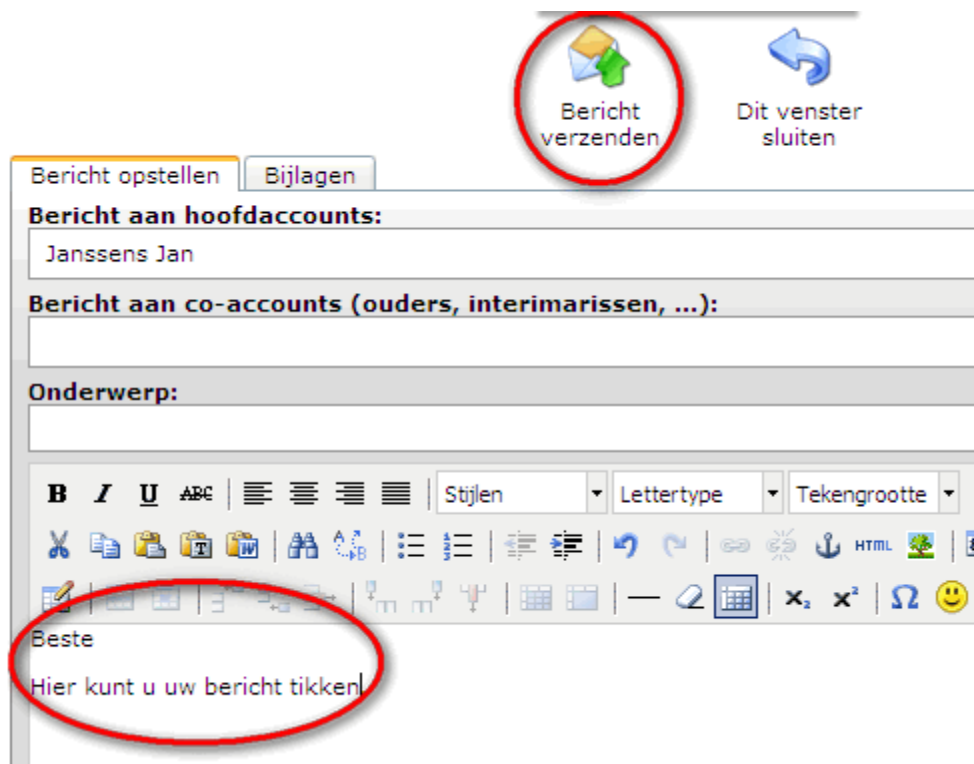
Om een nieuw bericht te verzenden klikt u op het derde pictogram.



In het vak **Bericht aan hoofdaccounts** tikt u de naam van de persoon naar wie u een bericht wil verzenden. U kan de gewenste naam selecteren uit de lijst die zal verschijnen.



Tik uw bericht in het voorziene vak en klik daarna op het de knop **Bericht verzenden**. Uw bericht is nu verzonden.



The screenshot shows an email composition interface. At the top, there are two buttons: "Bericht verzenden" (Send message) and "Dit venster sluiten" (Close this window). Below these are tabs for "Bericht opstellen" (Compose) and "Bijlagen" (Attachments). The main form has three sections: "Bericht aan hoofdaccounts:" with the name "Janssens Jan", "Bericht aan co-accounts (ouders, interimarissen, ...):" (empty), and "Onderwerp:" (empty). A rich text editor toolbar is visible, containing various icons for text formatting, alignment, and insertion. Below the toolbar, the text "Beste" is followed by "Hier kunt u uw bericht tikken" (Here you can type your message), which is circled in red. The "Bericht verzenden" button at the top is also circled in red.