

SCHOOLBREED WERKEN IN SCOODLE

HANDLEIDING VOOR STARTENDE BEHEERDERS



Inhoud

Inleiding	3
De opstart van je schoolomgeving in vier stappen.	4
• Stap 1: Kies je Scoodle-beheerder en verstuur je aanvraag.	4
• Stap 2: Voeg alle leerkrachten toe aan de Scoodle-omgeving van je school.	7
• Stap 3: Voeg klassen en leerlingen toe.	11
• Stap 4: Stel de profielen- en klasrechten voor de leerkrachten in.	13
Hulp op maat	17

Inleiding

Om gebruik te kunnen maken van alle functionaliteiten van Scoodle Start, Scoodle Kick, Scoodle Sprint en/of Scoodle Track heb je als school een Scoodle-beheerder nodig die jullie schoolomgeving in Scoodle beheert.

Hieronder een kort overzicht van welke zaken in orde gebracht moeten worden:

- Als school kies je een Scoodle-beheerder en verstuur je een aanvraag om van start te gaan.
- De Scoodle-beheerder voegt alle leerkrachten toe aan de schoolomgeving in Scoodle.
- De Scoodle-beheerder maakt klassen met leerlingen aan. (*enkel niet-Informat scholen*)

Alle leerkrachten die gekoppeld zijn aan de school krijgen automatisch toegang tot:

- de functionaliteiten en het lesmateriaal van de Scoodle-pakketten van jullie school.
- de klassen met leerlingen voor Scoodle Play.

Nuttige links

Enkele links die naast deze handleiding mogelijk nuttig zijn.

- [Meer informatie over de inhoud van de Scoodle-pakketten](#)
- ['Schooljaarovergang in Scoodle' - Handleiding voor Scoodle-beheerders](#)
- ['Aan de slag met mijn Scoodle-pakket\(ten\)' - Handleiding voor leerkrachten](#)

De opstart van je schoolomgeving in vier stappen

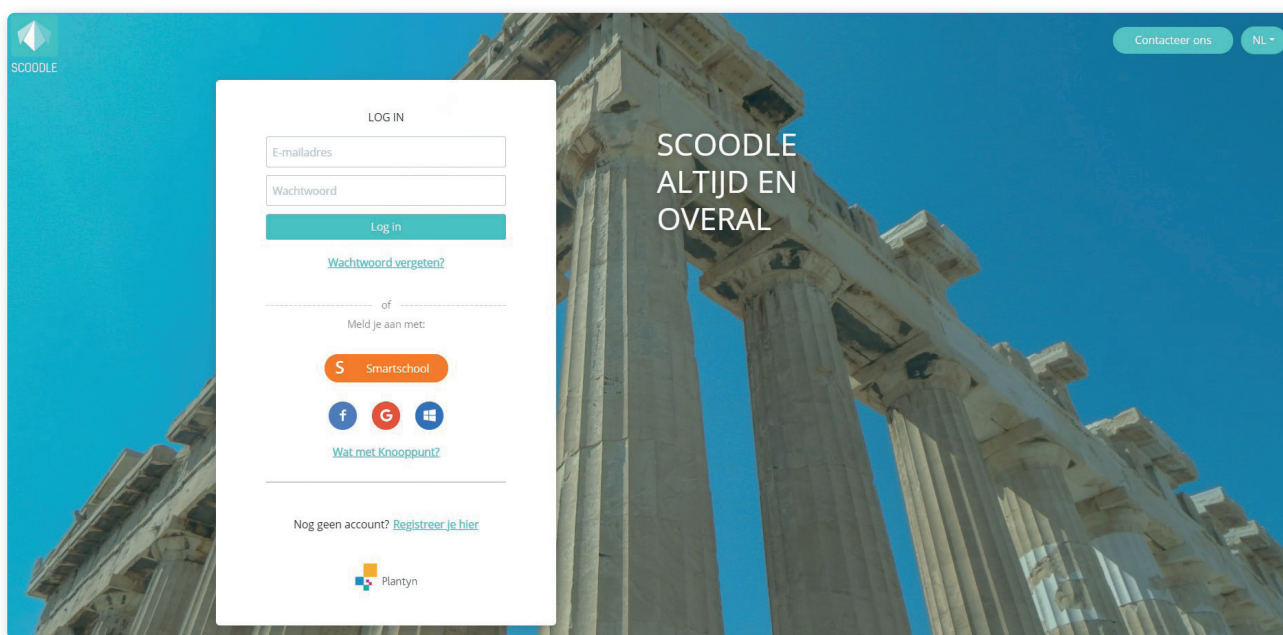
STAP 1: KIES JE SCOODLE-BEHEERDER EN VERSTUUR JE AANVRAAG.

Als school kies je een beheerder (bv. ICT-verantwoordelijke, directeur, leerkracht ...) die de Scoodle-omgeving voor jullie school zal klaarzetten. Indien deze persoon nog geen Scoodle-account heeft, dan maakt hij dit eerst aan.

1A Maak een Scoodle-account aan.

Een Scoodle-account aanmaken is heel eenvoudig.

- Ga naar www.scoodle.be en klik op 'Registreer je hier' (1).

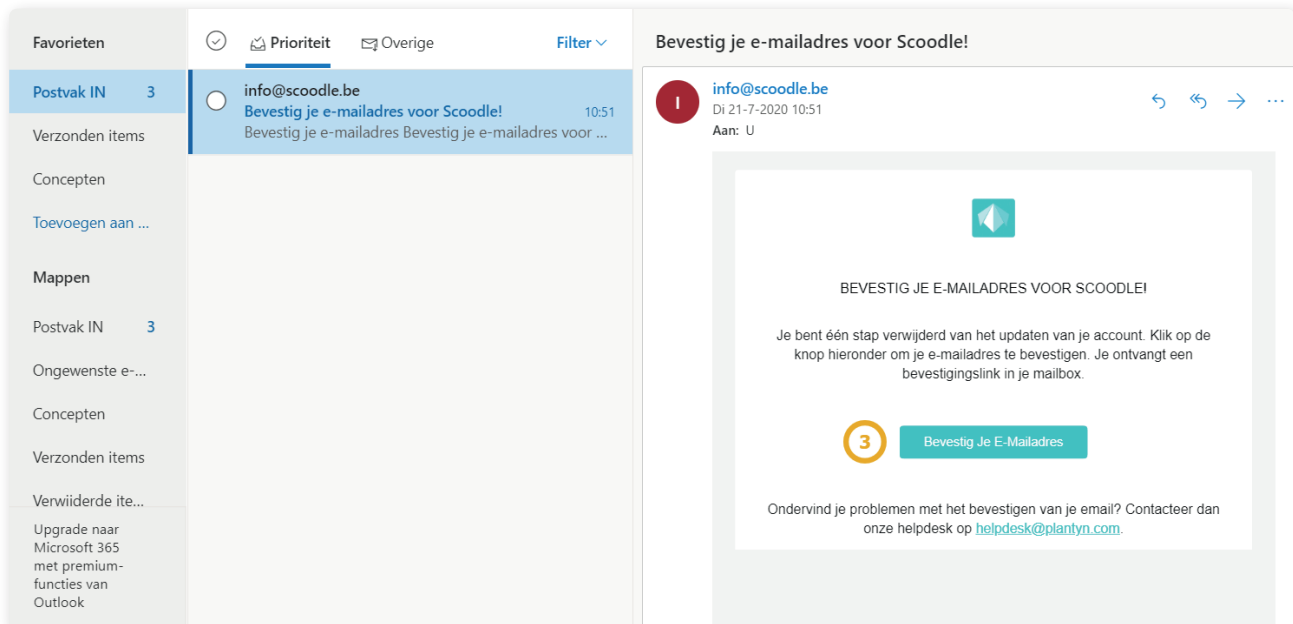


- Kies 'Leerkracht', 'Vlaanderen' en 'Lager' en vul je gegevens in (2).

The screenshots illustrate the account creation process in Plantyn:

- ACCOUNT AANMAKEN**: Selecteer. Kies **Leerkracht** (radio button selected) over **Leerling**. Taalgemeenschap: **Vlaanderen**. Knop: **Volgende**. Link: [Al een account? Aanmelden](#).
- ACCOUNT AANMAKEN**: Selecteer. ← **Leerkracht, Vlaanderen**. Kies **Lager** (radio button selected) over **Kleuter** and **Secundair**. Link: [Al een account? Aanmelden](#).
- ACCOUNT AANMAKEN**: ← **Leerkracht, Vlaanderen, Lager**. Velden: Vul je voornaam in., Vul je familienaam in., Vul je e-mailadres in., Kies je wachtwoord, Herhaal wachtwoord. Knop: **Registreer je**. Link: [Al een account? Aanmelden](#).

- Ga vervolgens naar je mailbox en zoek de e-mail met als titel 'Bevestig je e-mailadres voor Scoodle'. Open deze e-mail en klik op 'Bevestig je e-mailadres' (3).



- Van zodra je op de bevestigingslink geklikt hebt, kan je je altijd en overal [aanmelden op Scoodle](#).

1B Verstuur je aanvraag.

Vervolgens kan je een **aanvraag versturen om dit Scoodle-account beheerdersrechten te geven** voor jullie school. Deze aanvraag dient verstuurd te worden naar **helpdesk@plantyn.com** vanuit het **officieel e-mailadres** dat voor jullie school bij het ministerie gekend is. Dit laatste is belangrijk omdat hierop de authenticiteitscontrole gebeurt.

Van zodra onze helpdesk deze aanvraag verwerkt heeft (max. binnen de 2 werkdagen), ontvang je op dit officieel e-mailadres een bevestiging en kan de Scoodle-beheerder aan de slag. In het account van de beheerder zal een extra menu-item 'Schoolbeheer' verschijnen.

STAP 2: VOEG ALLE LEERKRACHTEN TOE AAN DE SCOODLE-OMGEVING VAN JE SCHOOL.

Je kan een leerkracht op twee manieren toegang geven tot de Scoodle-pakketten en de klassen met leerlingen. De eerste manier is het eenvoudigst.

- Via de knop 'Leerkracht toevoegen'.
- Door een suggestie te accepteren via het groene vinkje.

2A Via de knop 'leerkracht toevoegen'.

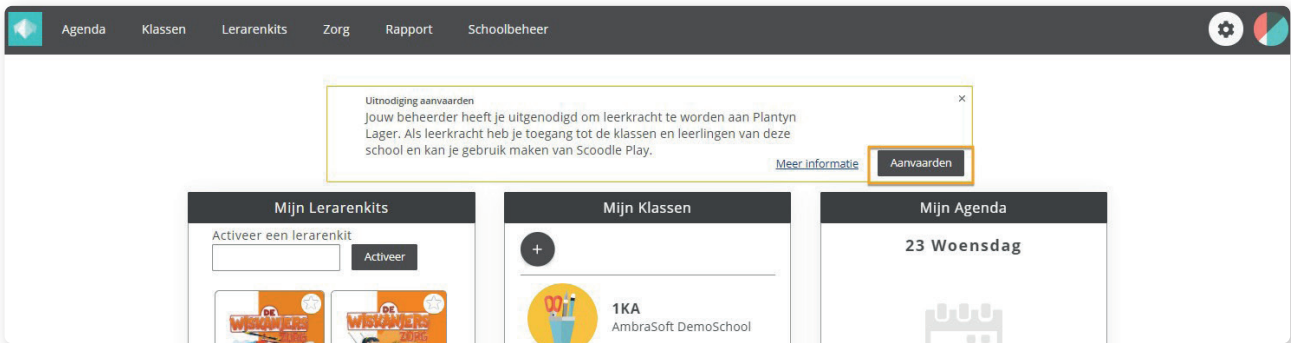
Om de leerkrachten toe te kunnen voegen aan de schoolomgeving, dienen ook zij eerst een **Scoodle-account** aan te maken. Dit verloopt op dezelfde manier als omschreven in stap 1A. Je kan hen ook de *handleiding voor de leerkracht* toesturen waarin alle stappen in detail staan uitgelegd.

Van zodra de leerkrachten een Scoodle-account aangemaakt hebben, kan jij hen een uitnodiging sturen. Dit doe je via 'Schoolbeheer' (1) - 'Leerkrachten' (2). Klik op de knop 'Leerkracht toevoegen' (3). Het e-mailadres dat je hiervoor nodig hebt, is het **e-mailadres waarmee de leerkracht zich registreerde**. Vraag dus zeker op voorhand alle Scoodle-accounts van de leerkrachten op voor je hieraan begint.

The screenshot shows the Scoodle web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Agenda, Klassen, Lerarenkits, Zorg, Rapport, and Schoolbeheer (highlighted with a circled '1'). Below this is a sub-navigation bar with tabs: Leerkrachten (highlighted with a circled '2'), Profielen, Klassen, Groepen, and Schoolinformatie. The main content area shows a 'Uitnodigingen' section with a message 'Er zijn geen openstaande uitnodigingen' and a 'Leerkracht toevoegen' button (highlighted with a circled '3'). Below this is the 'Leerkrachten' section, which includes a 'Beheerder toevoegen' button, a search box 'Zoek een leerkracht', and a table of existing teachers.

Naam ^	E-mail	Beheerder
Ann Van Rompaey	ann.vanrompaey@vrijclbnetwerk.be	
Bernadette Brassine	bernadette.brassine@plantyn.com	Beheerder
Carl → Verhoest	carl.verhoest@gmail.com	Beheerder
Cathel Patte	cathel.patte@plantyn.com	Beheerder
Cathel Patte	cathel.patte@plantyn.com	Beheerder

Wanneer een leerkracht opnieuw aanmeldt op www.scoodle.be, zal hij/zij een **melding bovenaan het Scoodle-dashboard** zien verschijnen.

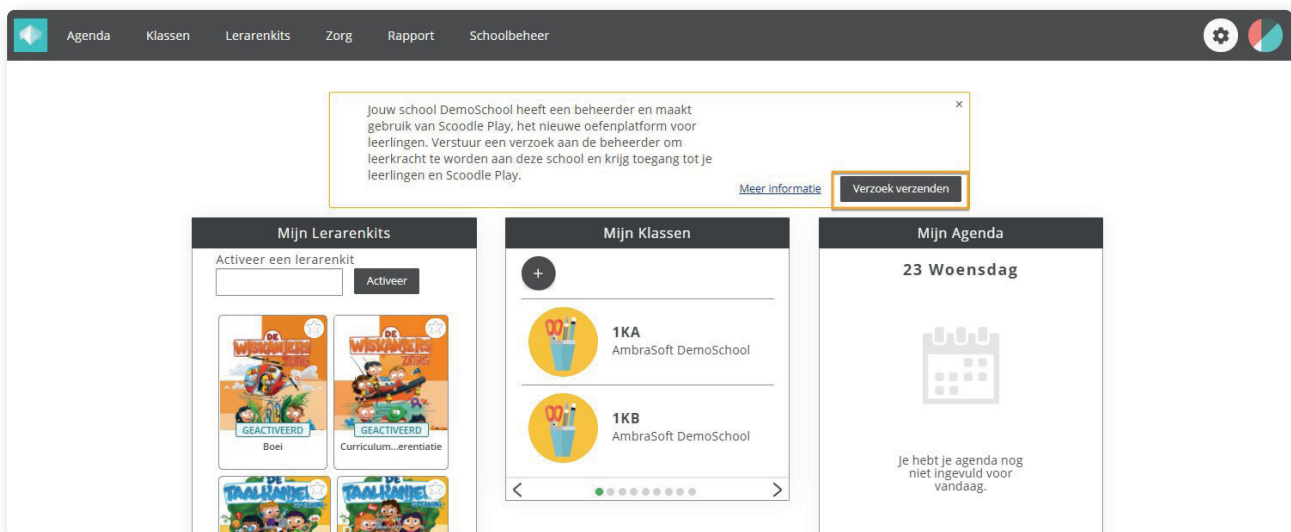


Na het klikken op 'Aanvaarden', krijgt hij toegang tot de Scoodle-pakketten van de school en het bijbehorend lesmateriaal en functionaliteiten. Het lesmateriaal wordt in het linkervak 'Mijn Lerarenkits' geplaatst. Dit gebeurt wel niet onmiddellijk. Het duurt een uurtje alvorens de lerarenkits verschijnen.

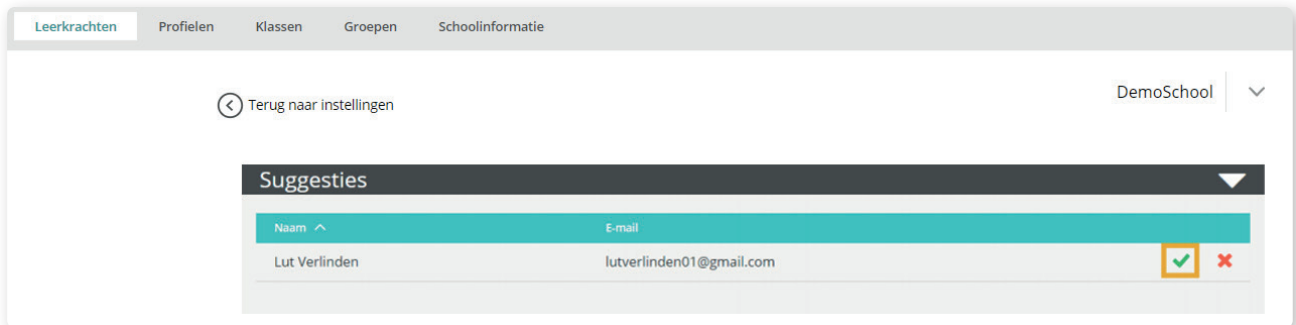
Let op! Deze uitnodiging verschijnt dus op het dashboard van de leerkracht in Scoodle en wordt niet naar het e-mailadres van de leerkracht gestuurd.

2B Door een suggestie te accepteren.

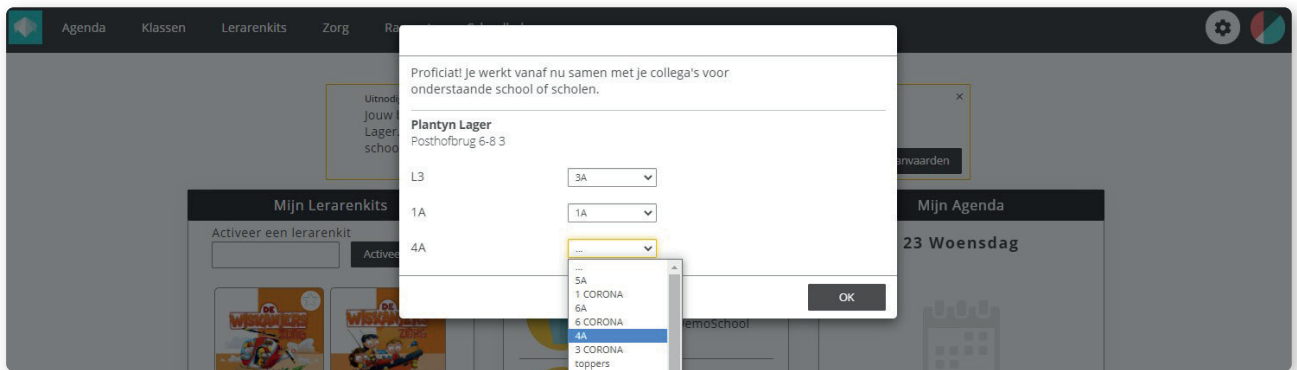
Een leerkracht kan ook zelf een verzoek verzenden om toegang te krijgen tot de school. Dit doet hij door op zijn dashboard een klas aan te maken en jullie school te selecteren. Wanneer de gekozen school een beheerder heeft en dus schoolbreed werkt, verschijnt er bovenaan een melding om een verzoek te verzenden om toegang te krijgen tot de school.



Wanneer een leerkracht een verzoek stuurt, verschijnt zijn/haar naam in het schoolbeheer onder **'Suggesties'**. Klik op het **groene vinkje** om deze leerkracht een **uitnodiging te sturen**.



Bij een volgende aanmelding krijgt de leerkracht bovenaan het dashboard dezelfde melding als wanneer je een **uitnodiging** stuurt. Klik hij op **'Aanvaarden'**, dan krijgt de leerkracht toegang tot de Scoodle-pakketten van de school en het bijbehorend lesmateriaal en functionaliteiten. Van zodra de klassen in het schoolbeheer aangemaakt zijn, zal er in het account van deze leerkracht een pop-up verschijnen waarin hij de zelf toegevoegde klas op het dashboard moet linken aan een klas uit het schoolbeheer.



Staat er tussen de suggesties een leerkracht die je niet kent? Dan heeft deze leerkracht op het Scoodle-dashboard een klas toegevoegd in jullie school. Zolang jij dit niet accepteert, krijgt deze leerkracht geen toegang tot jullie Scoodle-pakketten en de klassen met de gegevens van de leerlingen.

2C Overzicht van alle leerkrachten in je schoolomgeving

Van zodra een leerkracht een uitnodiging aanvaardt, komt dit Scoodle-account onderaan bij 'Leerkrachten' te staan. Al deze leerkrachten hebben toegang tot de Scoodle-pakketten van jullie school. Via het tandwiel (1) verschijnt een menu waarmee je de leerkracht toegang kan geven tot één of meerdere klassen (Bewerken). Meer info hierover vind je in deze [handleiding over Profiel en rechtenbeheer](#).

Is een leerkracht niet meer werkzaam in jullie school? Dan kan je via datzelfde menu de leerkracht verwijderen uit de schoolomgeving (Verwijderen).

Als beheerder kan je ook al instellen dat agenda's tussen collega's gedeeld kunnen worden (Agenda delen). Handig voor duopartners!

The screenshot shows the 'Leerkrachten' section of the Scoodle interface. At the top, there are tabs for 'Suggesties' and 'Uitnodigingen'. Below these is a search bar labeled 'Zoek een leerkracht' and a red button 'Beheerder toevoegen'. The main content is a table with columns for 'Naam', 'E-mail', and 'Beheerder'. The table lists five teachers: Andy Warrens, Annelies Verbeyst, Bernadette Brassine, Bruno Pauwels, and Carl Verhoest. Each row has a gear icon to its right. A dropdown menu is visible for the gear icon of Annelies Verbeyst, showing options: 'Agenda delen', 'Bewerken', and 'Verwijderen'. A yellow circle with the number 1 is placed over the gear icon for Bruno Pauwels. Another yellow circle with the number 2 is placed over the gear icon for Annelies Verbeyst.

Naam	E-mail	Beheerder
Andy Warrens	andy.warrens@plantyn.com	Beheerder
Annelies Verbeyst	annelies.verbeyst@plantyn.com	Beheerder
Bernadette Brassine	bernadette.brassine@plantyn.com	Beheerder
Bruno Pauwels	bruno.pauwels@plantyn.com	Beheerder
Carl → Verhoest	carl.verhoest@gmail.com	Beheerder

STAP 3: VOEG KLASSEN EN LEERLINGEN TOE.

Om klassen en leerlingen toe te voegen aan de Scoodle-omgeving ga je naar menu 'Schoolbeheer' - 'Klassen'.

3A Informat-school

Indien je school gebruik maakt van Informat, verschijnen de klassen en leerlingen automatisch. Je moet hier als Scoodle-beheerder verder niets voor doen. Belangrijk is wel dat wijzigingen aan de klassamenstellingen of leerlingengegevens altijd in Informat dienen te gebeuren en **pas de volgende dag** in Scoodle zichtbaar zijn.

Let op! Om vlot van start te kunnen gaan met Scoodle Play is het ook noodzakelijk om de leerlingen in iBasis klasnummers toe te kennen. Vraag dus zeker even na of dit in orde is.

3B Geen Informat-school

Wanneer je geen gebruik maakt van de Informat-software, kan je de klassen en leerlingen op twee manieren toevoegen:

- Handmatig via de knoppen 'Nieuwe klas aanmaken' (1) en 'Nieuwe leerling' (2)
- Door een Excel-sjabloon te downloaden (3) en dit ingevuld opnieuw te uploaden via de knop 'Klassen importeren' (4)

The screenshot shows the Scoodle Play interface for school 1 (803415). The 'Klassen' menu is active. On the left, a sidebar lists classes from 1A to 4B. The main area displays class 3B - Lien Van Looy. At the top of the class view, there are buttons for 'Nieuwe leerling' (2) and 'Download etiketten'. Below this is a table of students:

Nummer	Naam	Geboortedatum	Wachtwoord
1	Liam Lauwers	06/04/2010	008
2	Tom Tsagkatos	03/04/2010	655
3	Evert Van Aken	02/11/2010	514
4	Tess Van Craenhals	04/04/2010	612
5	Olivia Verhoest	05/04/2010	689

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Nieuwe klas aanmaken' (1), 'Klassen importeren' (4), and a link for 'Download Excel-sjabloon' (3). A 'Download etiketten' button (6) is also visible in the top right of the class view.

Handmatig

Deze manier van werken is vooral handig als je één extra leerling wil toevoegen aan een klas.

- Klik op de grote knop **'Nieuwe klas aanmaken'** (1), zodat er een dialoogvenster opent om de klasgegevens in te geven. Vul de klasnaam en het leerjaar van de klas in en klik op **'OK'**. De klas zal toegevoegd worden aan de linkerkant van het scherm.
- Om leerlingen toe te voegen, klik je op de klas en kies je **'Nieuwe leerling'** (2). Je krijgt de mogelijkheid om een klasnummer, voornaam, achternaam en geboortedatum op te geven per leerling. Klik op **'Opslaan'** en de leerling wordt toegevoegd aan de geselecteerde klas.



Met Excel-sjabloon

Om alle klassen en leerlingen van de hele school in één handeling toe te voegen, is het eenvoudiger om met een Excel-sjabloon te werken.

- Klik op **'Download een Excel-sjabloon'** (3) zodat je de gegevens op een juiste manier kan ingeven. Er downloadt een Excel-bestand met de naam 'KlasImportTemplate' waarin je de gegevens van alle leerlingen kan aanvullen.
- Wanneer het Excel-document volledig ingevuld is, sla je het bestand op. Klik vervolgens op de knop **'Klassen importeren'** (4).
- Daarna opent een dialoogvenster waar je op de grote groene + klikt en op zoek gaat naar het ingevulde Excel-bestand. Van zodra je dit gekozen hebt, verschijnt het bestand in het dialoogvenster en klik je op **'OK'**.
- De klassen zullen links en de leerlingen rechts van het scherm van jouw schoolbeheer verschijnen.

Leerlinggegevens aanpassen

Gedurende het schooljaar kan je nog steeds leerlingen verwijderen, toevoegen, van klas verplaatsen of de logingegevens aanpassen. Wanneer je dit doet, zijn er enkele belangrijke aandachtspunten:

- **Wil je een leerling tijdens het schooljaar verplaatsen?**
Dan doe je dit via het verplaatsicoontje  (5). Zo behoudt de leerling zijn avatar met gespaarde munten en persoonlijke spullen. Verwijder je een leerling met het vuilbakje en voeg je hem opnieuw toe in een andere klas. Dan is de leerling alles wat hij/zij opgebouwd had kwijt.
- **Wijzigen de klasnummers van de leerlingen tijdens het schooljaar?**
Dan raden we aan om dit niet aan te passen in het schoolbeheer. Indien je dit toch doet, zullen de logingegevens voor deze leerling(en) automatisch wijzigen (klasnummer én wachtwoord). Je dient het etiket voor deze leerling dan opnieuw te downloaden en aan de leerlingen te geven.
- **Misbruik van logingegevens?**
Wanneer een andere leerling misbruik maakt van de logingegevens, kan je een wachtwoord voor een leerling resetten via dit icoon  (6).

STAP 4: STEL DE PROFIELEN- EN KLASRECHTEN VOOR DE LEERKRACHTEN IN.

Met de introductie van de profielen in het Scoodle-schoolbeheer wordt het makkelijker om de toegangsrechten van de gebruikers te beheren. Een profiel heeft een basispakket aan rechten. Elke school start met een standaardinstelling per profiel, maar het staat de beheerder vrij om de instellingen per profiel aan te passen.

De schoolbeheerder kan de toegangsrechten voor elke gebruiker aanpassen. Ga naar 'Schoolbeheer' (1) - 'Leerkrachten' (2). Klik op het tandwielicoon (3) en vervolgens op 'Bewerken' in het dropdownmenu naast de gebruiker.

The screenshot shows the 'Leerkrachten' page in the Scoodle school management system. The navigation bar at the top includes 'Agenda', 'Klassen', 'Lerarenkits', 'Zorg', 'Rapport', 'Communicatie', and 'Schoolbeheer' (1). Below the navigation bar, the 'Leerkrachten' sub-menu is active (2). The main content area displays a table of teachers with columns for 'Naam', 'E-mail', and 'Beheerder'. A search bar 'Zoek een leerkracht' is at the top of the table. A gear icon (3) is highlighted next to the 'Christine Verbist' row, with a dropdown menu showing options: 'Agenda delen', 'Bewerken', and 'Verwijderen'.

Naam	E-mail	Beheerder
Ann Dauw	ann.dauw@telenet.be	Beheerder
Ann Van Rompaey	ann.vanrompaey@vrijclbnetwerk.be	
Bernadette Brassine	bernadette.brassine@plantyn.com	
Carl Verhoest	carl.verhoest@gmail.com	
Cathel Patte	cathel.patte@plantyn.com	
Christine Verbist	christine.verbist@outlook.com	
Christophe Van De Vreken	christophe31@hotmail.com	
Daisy Spooren	daisy.spooren@bsengelsehof.be	Beheerder
David Fleurman	david.fleurman@plantyn.com	
David Van Fraechem	david.vanfraechem@plantyn.com	
Davy De Rijbel	davy.de.rijbel@outlook.be	Beheerder

De beheerder kiest vervolgens of deze gebruiker een klas- of een schoolbreed profiel heeft.

5A Schoolprofiel

Bij het selecteren van een schoolbreed profiel, kan men één van de beschikbare profielen selecteren:

- Beheerder
- Directeur
- Beleidsondersteuner
- Secretariaat

Terug

Rollen en permissies
Hier kunt u de rollen en permissies aanpassen die van toepassing zijn voor de verschillende profielen.
Welk type profiel heeft **Davy De Rijbel**?

Klasprofiel Schoolbreedprofiel

Beheerder	Onderdeel	Permissie
Geen	Algemeen	✎
Beheerder	Schoolconfiguratie	✎
Directeur	Klasscreenings	✎
Beleidsondersteuner	Extern contact	✎
Secretariaat	Evaluaties	✎
	Observaties	✎
	Maatregelen	✎
	Zorgdossier	✎
	Medisch	✎
	Toegang tot klasagenda	👁
	Toegang tot klas	👁
	Leerlinginfo	✎

Home Help Contact © Scoodle 2021 Gebruiksvoorwaarden Privacy

Bij elk profiel krijgt men een overzicht te zien van de permissies die voor een specifiek profiel gelden. In dit scherm kan men de permissies niet aanpassen. Dit dient op het niveau van het profiel te gebeuren. Men dient de keuze van het profiel te bevestigen met de knop 'Bewaar'.

5B Klasprofiel

Wanneer een klasprofiel wordt geselecteerd, kan de beheerder voor één, meerdere of voor alle klassen een profiel selecteren. Volgende klasprofielen zijn beschikbaar:

- Zorgcoördinator
- Zorgleerkracht
- Titularis
- Leerkracht
- Stagiair/Interim
- Externen
- Brugfiguur

Rollen en permissies
Hier kunt u de rollen en permissies aanpassen die van toepassing zijn voor de verschillende profielen.
Welk type profiel heeft **Davy De Rijbel**?

Klasprofiel Schoolbreedprofiel

Klas	Role	Leerlingen
Alle klassen	Geen	
1A (test results)	Geen	0/9
1B	Geen	0/11
2A	Geen	0/9
2B	Geen	0/10
2C	Geen	0/20
3A	Geen	0/9
3B	Geen	0/11
4A	Geen	0/9
4B	Geen	0/10
5A	Geen	0/9
6A	Geen	0/9

Leerlingen			
Nummer	Naam	Geboortedatum	Toegang
1	Maurits Bogaerts	09/02/2001	<input type="checkbox"/>
2	Lucas Bossaert	09/10/2001	<input type="checkbox"/>
3	Hazar Calliskan	05/01/2001	<input type="checkbox"/>
4	Vincent Collin	14/03/2001	<input type="checkbox"/>
5	Elise De Roeck	02/04/2001	<input type="checkbox"/>
6	Assia El Achkar	06/04/2001	<input type="checkbox"/>
7	Lukas Genbrugge	12/06/2001	<input type="checkbox"/>
8	Roos Heylen	02/12/2001	<input type="checkbox"/>
9	Emily Leysens	15/04/2001	<input type="checkbox"/>
10	Victor Op de Beeck	23/09/2001	<input type="checkbox"/>
11	Jeroen Osselaer	02/07/2001	<input type="checkbox"/>
12	Achraf Sabir	15/11/2001	<input type="checkbox"/>
13	Charlotte Schumacker	19/03/2001	<input type="checkbox"/>
14	Neve Van der Meynsbr...	06/08/2001	<input type="checkbox"/>
15	Elise Van Der Perre	26/12/2001	<input type="checkbox"/>

Wanneer een klasprofiel wordt geselecteerd voor een klas, krijgt de betreffende gebruiker automatisch toegang tot de gegevens van de leerlingen in die klas. De beheerder kan indien nodig de toegang voor specifieke leerlingen uitschakelen in het kader van de GDPR-regelgeving.

Voorbeeld:

Een gebruiker krijgt een klasprofiel toegewezen op specifieke klassen:

- Leerkracht voor klas 1B
- Titularis voor klas 2C

Terug

Rollen en permissies

Hier kunt u de rollen en permissies aanpassen die van toepassing zijn voor de verschillende profielen.

Welk type profiel heeft **Davy De Rijbel**?

Klasprofiel Schoolbreedprofiel

Annuleren Bewaar

Klas	Role	Leerlingen
Alle klassen	Geen	Leerlingen
1A (test results)	Geen	0/9
1B	Leerkracht	9/11
2A	Geen	0/9
2B	Geen	0/10
2C	Titularis	20/20
3A	Geen	0/9
3B	Geen	0/11
4A	Geen	0/9
4B	Geen	0/10
5A	Geen	0/9
6A	Geen	0/9

Leerlingen			
Nummer	Naam	Geboortedatum	Toegang
1	Rudi De Kock	23/05/2016	<input type="checkbox"/>
2	Saskia De Mol	29/05/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Arjen De Pauw	04/08/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Els De Vos	24/02/2016	<input type="checkbox"/>
5	Saartje D'Hondt	11/11/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Johan Gryspeerd	18/08/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Marcel Haentjes	28/03/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Dieter Meeuws	26/05/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Maike Schelvis	10/12/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Alice Vincke	10/02/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Jiska Vogels	15/09/2016	<input checked="" type="checkbox"/>

De leerkracht heeft toegang tot de gegevens van 9 van de in totaal 11 leerlingen in klas 1B.

De toegang tot de gegevens van 2 leerlingen werd uitgeschakeld door het uitvinken van de selectievakjes.

Hulp op maat

Wil je meer informatie over Scoodle en de Scoodle-pakketten of heb je een andere vraag?



VIA ONZE SUPPORTSITE
VIND JE EEN SCHAT AAN
INFORMATIE.



ONZE MEDEWERKERS
HELPEN JE GRAAG VERDER:
STEL HIER JE VRAAG.



EEN VRAAG OVER EEN METHODE?
JE REGIOVERANTWOORDELIJKE
STAAT STEEDS VOOR JE KLAAR.



SCOODLE



Plantyn

Leer • Leef • Beleef



SCOODLE
TRACK