

Smartschool, de eerste keer

1

<https://okan-sint-trudo.smartschool.be>

1

Geef <https://okan-sint-trudo.smartschool.be> in bovenaan in de adresbalk.

2

gebruikersnaam

3

wachtwoord

4

Aanmelden

2

Geef de **gebruikersnaam** in die je van de school gekregen hebt.

3

Geef het **wachtwoord** in dat je van de school gekregen hebt.

4

Klik daarna op **Aanmelden**.

S Gebruikersovereenkomst

11 Definities

De termen die in deze Gebruikersovereenkomst met hoofdletter zijn geschreven en die niet zijn gedefinieerd in de tekst zelf, hebben de volgende betekenis:

"Smartbit"	heeft de betekenis zoals bepaald in de inleiding van deze overeenkomst (Over Smartschool);
"Gebruiker"	betekent iedereen die de School toegang verleent tot Smartschool;
"Gebruikersprofiel"	betekent het individueel profiel waartoe de Gebruiker toegang krijgt mits registratie op Smartschool;
"Smartschool"	betekent alle software die als dienst geleverd wordt met inbegrip van de webtoepassing en mobiele toepassing van deze software. De software houdt een gesloten beveiligd online platform in dat leerkrachten, leerlingen en ouders de kans biedt om het leerproces verder te zetten buiten de contacturen en dat communicatie en interactie mogelijk maakt;
"School"	betekent de organisatie die een licentieovereenkomst heeft gesloten met Smartbit voor het gebruik van Smartschool.

Neen, ik ga niet akkoord Overslaan (n) **6** Ja, ik ga akkoord

5 Doorloop de **gebruikersovereenkomst** tot onderaan.

6 Klik daarna op **Ja, ik ga akkoord**.

S Wijzig je wachtwoord

Gebruikersnaam: jouw gebruikersnaam

7 Nieuw wachtwoord:

8 Het nieuwe wachtwoord dient minimaal 8 karakters lang te zijn.
 Het nieuwe wachtwoord voldoet aan 3 van de volgende 4 voorwaarden:
 een kleine letter bevatten (a-z)
 een hoofdletter bevatten (A-Z)
 een cijfer bevatten (0-9)
 een ander karakter bevatten (. - _ * ! ? /)

9 Herhaal nieuw wachtwoord:

Het nieuwe wachtwoord werd correct herhaald.

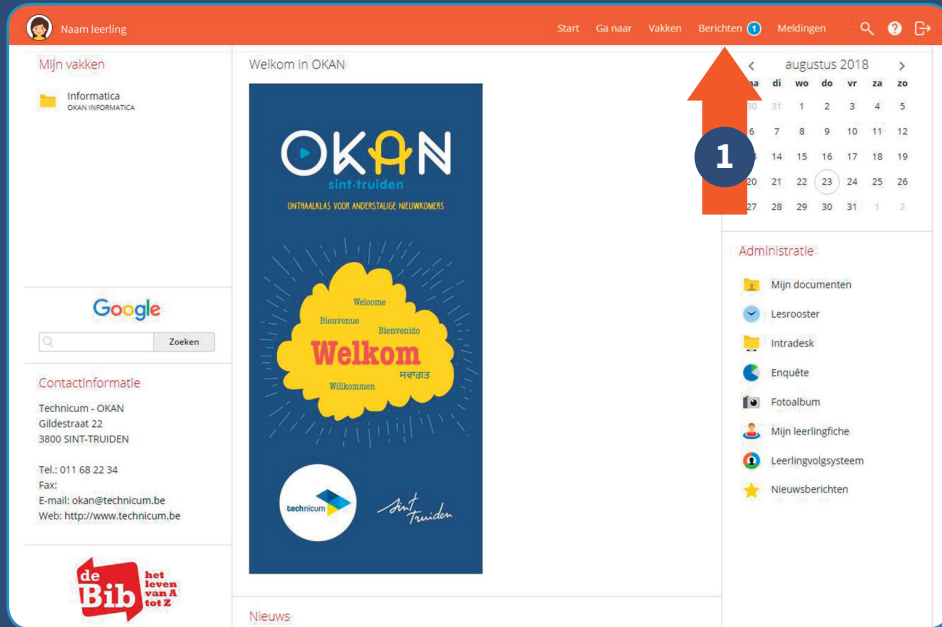
10 Opslaan

7 Geef een **nieuw wachtwoord** in dat je zelf gekozen hebt.

8 Staan er **bovenaan 2 groene vinkjes**, dan is jouw wachtwoord goedgekeurd.

9 Vul hetzelfde wachtwoord **opnieuw** in.

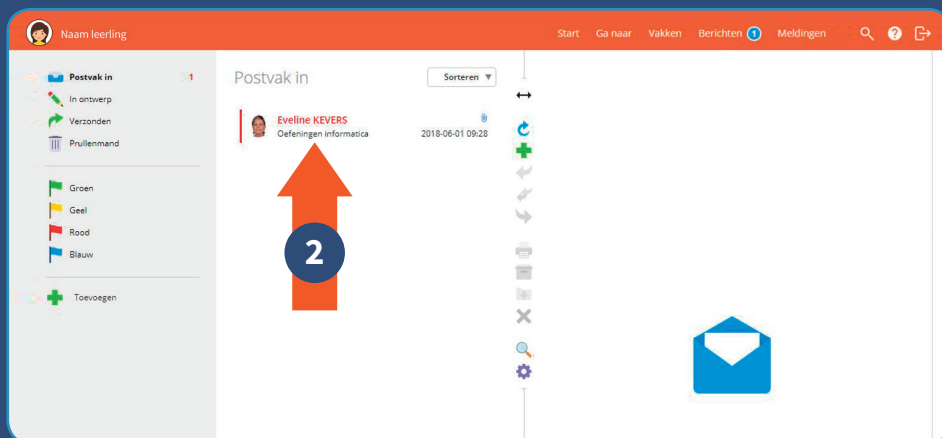
10 Klik daarna op **Opslaan**.



Berichten lezen

1 Klik rechts bovenaan op **Berichten**.

► **Blauwe cirkel met cijfer 1** betekent dat er 1 nieuw bericht is voor jou.



2 Je kan nu je **Postvak in** bekijken.

Door op een bericht te klikken, kan je het **openen en lezen**.

► **Berichten in het rood** heb je nog niet eerder geopend.

Zelf een bericht sturen

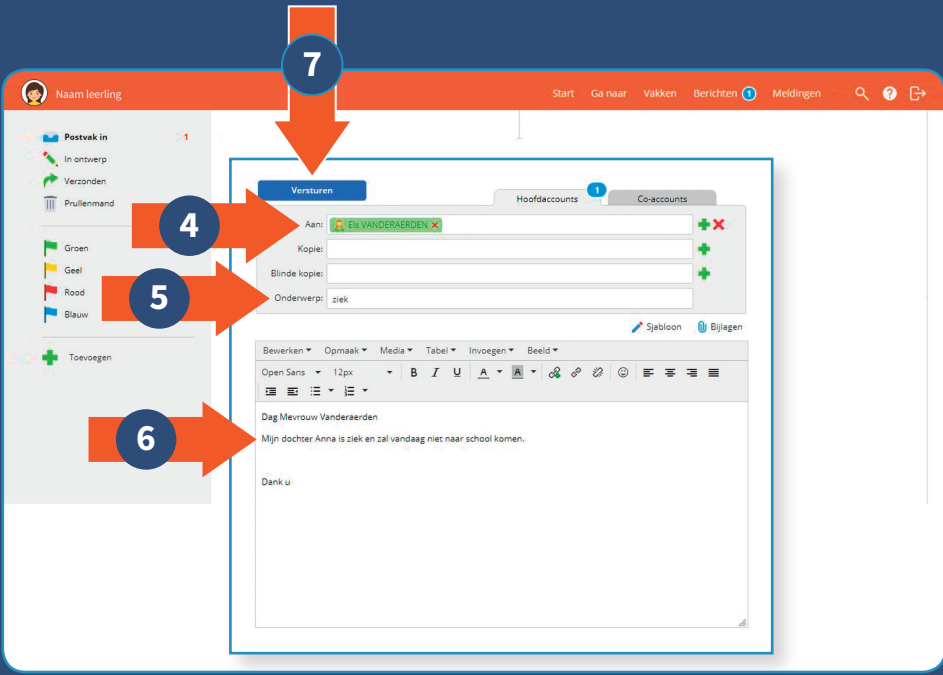
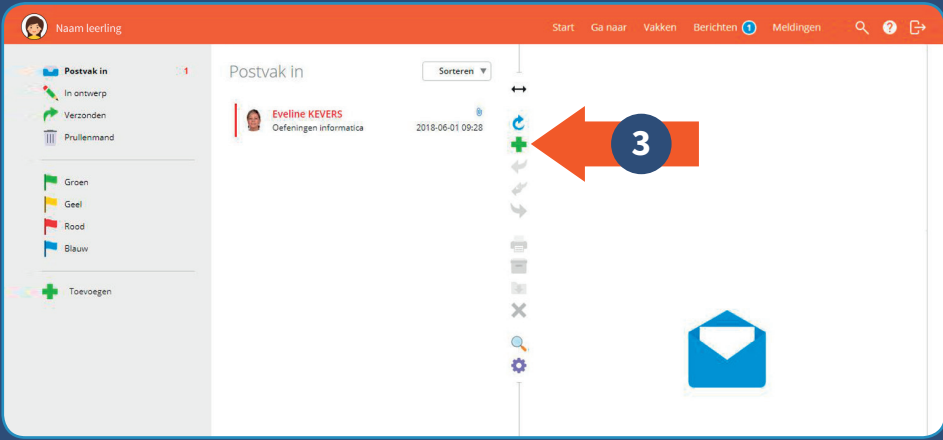
3 Wil je zelf een nieuw bericht opstellen, klik dan op het **plusteken**.

4 Geef hier de naam '**Els Vanderaerden**' in. Zij is de coördinator van OKAN en zorgt ervoor dat jouw boodschap bij de juiste persoon terecht komt.

5 Geef een **onderwerp** voor je bericht in.

6 Geef de **tekst** van je bericht in.

7 Ben je klaar met je bericht, klik dan op **Versturen**.



Afwezigheden opvolgen

Naam leerling

Start Ga naar Vakken Berichten Meldingen

Mijn vakken

Informatica OKAN INFORMATICA

Google

Contactinformatie

Technicum - OKAN
Gildestraat 22
3800 SINT-TRUIDEN

Tel.: 011 68 22 34
Fax:
E-mail: okan@technicum.be
Web: http://www.technicum.be

de Bib het leven van A tot Z

Welkom in OKAN

augustus 2018

ma di wo do vr za zo

30 31 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 1 2

Administratie

- Mijn documenten
- Lesrooster
- Intradesk
- Enquête
- Fotoalbum
- Mijn leerlingfiche
- Leeringvolgsysteem
- Nieuwsberichten

- 1 Wil je mee opvolgen wanneer je zoon/dochter afwezig was op school, klik dan rechtsonder op **Leeringvolgsysteem**.

Naam leerling

Start Ga naar Vakken Berichten Meldingen

Klassen

- OKAN
- Naam leerling
- Afwezigheden
- Alle informatie

Afwezigheden

Totalen per weekdag 2017-2018

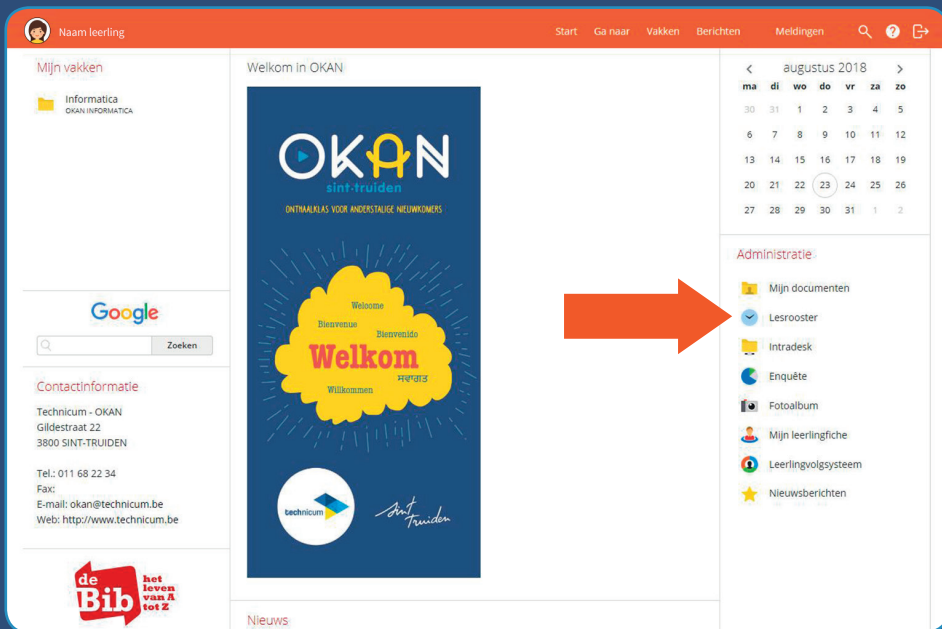
Totalen per code 2017-2018

2017-2018

Datum	Code	Reden	Opmerking
do 21 juni 2018	VM, NM	R	Van rechtswege gevettigd. Zie attest Fedasil procedure. Zie attest Fedasil procedure.
wo 20 juni 2018	VM	L	Te laat. 8u24
di 19 juni 2018	VM, NM	R	Problematisch afwezig. Volgens Fedasil gevettigd door een briefje in de agenda, maar heeft dit niet afgegeven.
do 31 mei 2018	VM	L	Te laat. 09u05: Regen
wo 30 mei 2018	VM	L	Te laat. 8u30: te voet

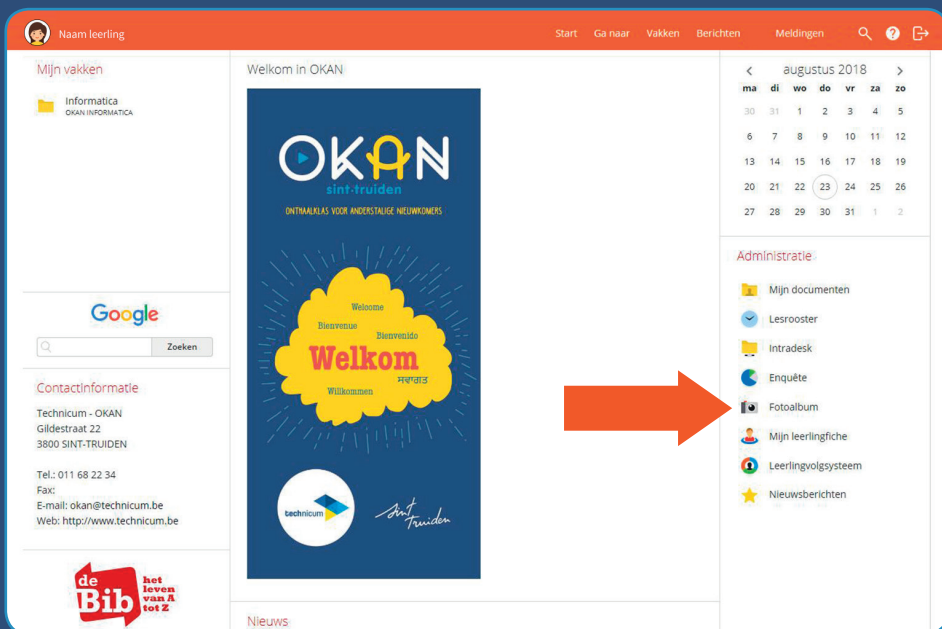
- 2 Klik linksboven op **Afwezigheden**. Nu krijg je een **overzicht** van 'Afwezigheden' en 'Te laat' van jouw zoon/dochter tijdens dit schooljaar.
- 3 Hier zie je **wanneer en waarom** jouw zoon/dochter afwezig of te laat op school was.

Andere informatie



Lesrooster

- ▶ Wil je graag weten welke lessen jouw zoon/dochter heeft, klik dan rechtsonder op **Lesrooster**.



Fotoalbum

- ▶ Als de school foto's plaatst op Smartschool kan je deze bekijken door op **Fotoalbum** te klikken

Nieuws

- ▶ Onder de titel **Nieuws** zie je een overzicht van alle **nieuwigheden** die de school op Smartschool geplaatst heeft. Wanneer je hierop klikt kan je het bekijken.

