

# 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](http://www.molenland.eu) → Schoolware

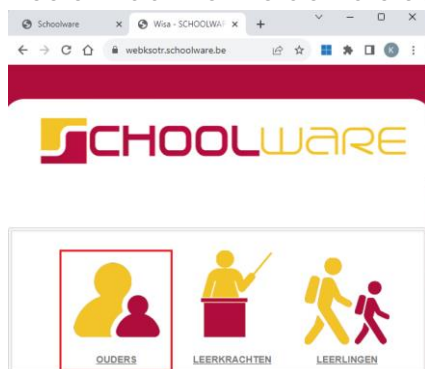
The screenshot shows the website [www.molenland.eu](http://www.molenland.eu). The navigation menu includes: e-mail, helpdesk lkr, helpdesk llm, info.net, and **schoolware**. The main content area features a grid of service categories:

- educatief**: diddit, Krantenarchief bib, LLinkid, Pelckmans Portaal, Scoodle, Taaladvies.net, Woorden.org, Woordenlijst.org
- vti tielt**: Facebook, Instagram, Menu, Rotariaat, TikTok, Website, YouTube
- startpagina**: Downloads, Handleidingen, Huisstijl en logo's, Nieuws
- sjj tielt**: Facebook, Instagram, Menu, Rotariaat, TikTok, Website, YouTube
- toepassingen**: Click4Food, E-mail, Helpdesk LKR, Helpdesk LLN, Info.NET, Inschrijven, Office 365, **Schoolware**, Technische Dienst
- regina pacis**: Facebook, Instagram, Menu, Rotariaat, TikTok, Website, YouTube
- handig**: CLB Tielt, Google, YouTube
- de ster**: Facebook, Instagram, Website

On the left side, contact information for three departments is provided:

- Centrale Diensten**: Ieperstraat 32, 8700 Tielt, 051 42 71 90, [vzw@molenland.be](mailto:vzw@molenland.be)
- De Bron**: Hulstplein 32, 8700 Tielt, 051 42 49 00, [debron@molenland.be](mailto:debron@molenland.be)
- De Ster**: Steenstraat 42, 8700 Tielt, 051 42 75 10, [dester@molenland.be](mailto:dester@molenland.be)

Kies om aan te melden als ouder



Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in

The screenshot shows the login page for Schoolware. At the top, it says "Kies om aan te melden als ouder". Below this, there are three icons representing different user roles: **OUDERS** (highlighted with a red box), **LEERKRACHTEN**, and **LEERLINGEN**. The login form includes:

- Gebruikersnaam**: Input field with placeholder "Nog geen gebruiker?"
- Wachtwoord**: Input field with placeholder "Wachtwoord vergeten?" and a visibility toggle icon.
- Annuleren** and **Aanmelden** buttons.

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 mail
  - 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](mailto: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 screenshot shows an email titled "Activeer je account" with the following content:

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 alle kinderen toevoegen in jouw account.

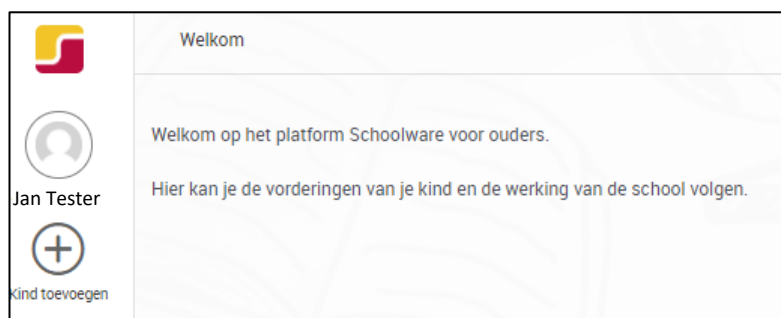
Ga naar Schoolware voor ouders: <https://webksotr.schoolware.be/webouders/start.html>.

Meld je aan met uw gebruikersnaam en wachtwoord.



The login form features the Schoolware logo at the top. Below it, there are two input fields: 'Gebruikersnaam' (Username) with a 'Nog geen gebruiker?' (No user yet?) link, and 'Wachtwoord' (Password) with a 'Wachtwoord vergeten?' (Forgot password?) link. A visibility toggle icon is next to the password field. At the bottom, there are two buttons: 'Annuleren' (Cancel) and 'Aanmelden' (Login).

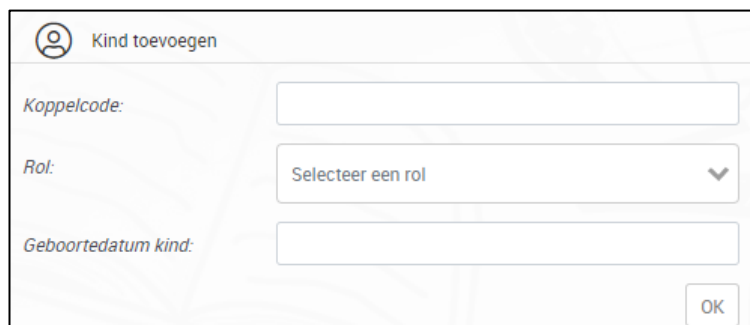
Volgend venster verschijnt:



The welcome screen displays the Schoolware logo and the text 'Welkom' (Welcome). Below this, it says 'Welkom op het platform Schoolware voor ouders.' (Welcome to the Schoolware platform for parents.) and 'Hier kan je de vorderingen van je kind en de werking van de school volgen.' (Here you can follow the progress of your child and the operation of the school.) On the left side, there is a user profile for 'Jan Tester' and a '+ Kind toevoegen' (Add child) button.

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

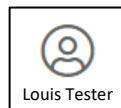
Volgend scherm verschijnt:



The 'Kind toevoegen' (Add child) form has a title bar with a user icon and the text 'Kind toevoegen'. It contains three input fields: 'Koppelcode:' (Coupling code), 'Rol:' (Role) with a dropdown menu showing 'Selecteer een rol' (Select a role), and 'Geboortedatum kind:' (Child's birth date). An 'OK' button is located 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 jouw kinderen.

## 1.3 Wachtwoord wijzigen



Onderaan links vind je een icoontje met je eigen naam **Louis Tester**. Door daarop 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"/>	
Nieuw wachtwoord:	<input type="password"/>	
Herhaal nieuw wachtwoord:	<input type="password"/>	
		<input type="button" value="OK"/>

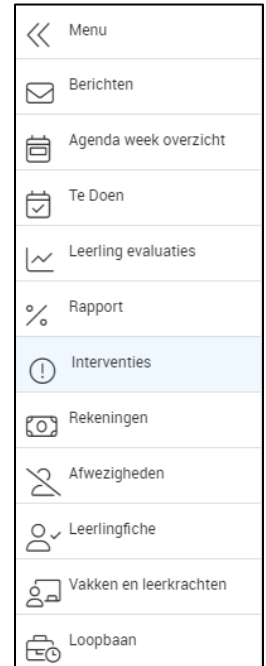
Geef in het eerste tekstvak het huidige wachtwoord in. In het tekstvak eronder geef je het nieuwe wachtwoord in. Herhaal nog eens het nieuwe wachtwoord.

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

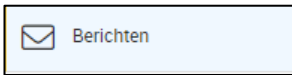
## 2 Schoolware gebruiken

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.

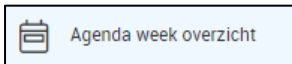


### 2.1 Berichten



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	Bedrijfsconomie 40ITb Liselotte Heyerick 203 lok 203	Bedrijfsconomie 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 Lieselot Verbrugge 316 lok 316	Bedrijfsconomie 40ITb Liselotte Heyerick 203 lok 203	Bedrijfsconomie 40ITb Liselotte Heyerick 203 lok 203	Godsdienst 40ITb, 40C Philippe Tytgat 316 lok 316	Nederlands 40ITb, 40C Lieselot Verbrugge 212 lok 212
10:00 Godsdienst 40ITb, 40C Philippe Tytgat 316 lok 316	Aardrijkskunde 40ITb, 40C Lode De Winter 115 lok 115	Bedrijfsconomie 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 Bedrijfsconomie 40ITb Liselotte Heyerick 123 lok 123	Nederlands 40ITb, 40C Lieselot 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, 40C Tina Rogge 112 lok 112	Nederlands 40ITb, 40C Lieselot 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

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  
123 lok 123

**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 Leerling evaluaties

 Leerling evaluaties

Via het onderdeel Leerling evaluaties, 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

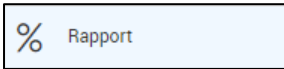
Je kan de periode en het vak kiezen waarvoor je de punten wil bekijken. Verder kan je sorteren op datum of op vakken.

Sortering:

Periode:

Vak:

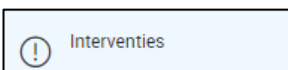
## 2.5 Rapport



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

	HERFS	OPMHE
Godsdienst		
Nederlands	66,0	
Frans	58,4	
Engels	<u>36,8</u>	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	
<b>Totaal rapport</b>	<b>69,1</b>	

## 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;
- studiecoaching: melding en/of opvolging van aangeboden studiecoaching;
- volgkaart: melding en/of opvolging van een volgkaart rond stiptheid en/of attitude.



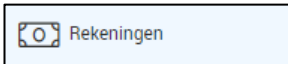
Van elke interventie zie je:

- 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

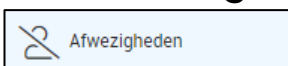
*Bedrag (euro):* € 36,35  
*Betaald (euro):* € 36,35  
*Te betalen tegen:* 2021-04-21  
*Gestructureerde mededeling:* +++202/1200/07618+++  
*Bankrekening:* BE75467919372151  
*Domiciliëring in uitvoering:* Nee  
*Gedeelde betaling:* Nee

[« 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



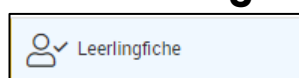
Hier krijg je een overzicht van de momenten waarop je zoon of dochter afwezig was. Je ziet als de afwezigheid al of niet gewettigd is en op welke manier de wettiging gebeurd is (briefje ouders, doktersbriefje, ...).

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	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	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 Leerlingfiche



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

Leerling fiche

Kind Ouder(s) Extra adressen

**Personalialia**

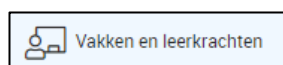
Voornaam: Jitse

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		
Derde leerjaar				
1	2A	1e graad 2e leerjaar Handel, klas A	2019-09-01	2020-06-30
		Eerste graad		
Tweede leerjaar				
1	1A	1e leerjaar A, klas A	2018-09-01	2019-06-30
		Eerste graad		
Eerste leerjaar				

### 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.

