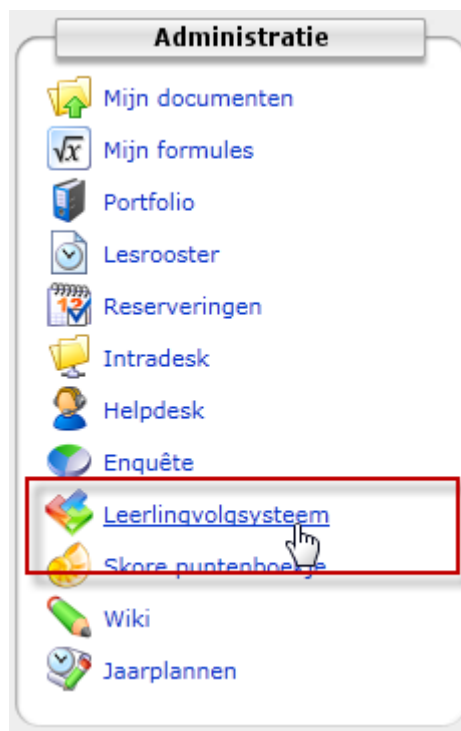
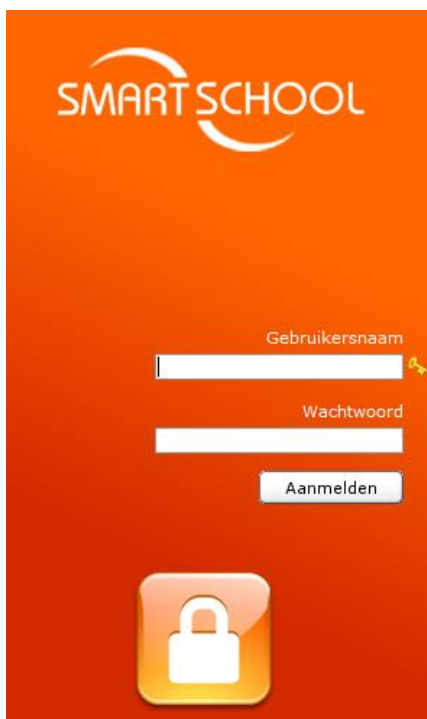




Handleiding LVS – klassenraadfiche juni

Inloggen en naar LVS gaan: <http://colomaplus.smartschool.be>

- Smartschool adviseert Firefox als browser
- de gebruikersnaam is niet hoofdlettergevoelig, het wachtwoord wel
- An Wyckmans contacteren voor nieuwe gebruikersnaam of wachtwoordprobleem



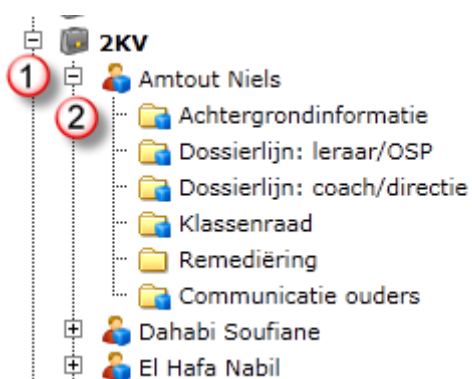
Het startscherm van het LVS opent:

- links de klassen of de leerlingen;
- in het midden de knoppenbalk;
- rechts het gegevensvenster.

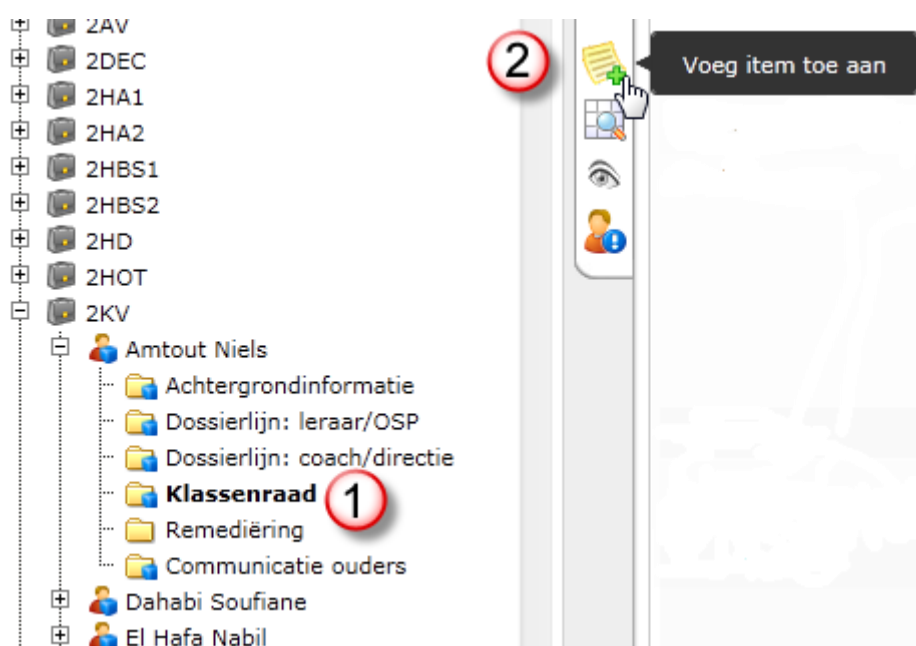




Je kiest voor onderdeelweergave door eerst op het plusje voor de klas en vervolgens op het plusje voor de leerling te klikken.



Per klassenraad gebruiken we een nieuw formulier. Je klikt dus op de gele map Klassenraad (1) en vervolgens klik je op het icoontje 'Voeg item toe aan' (2).



Er opent dan een blanco klassenraadformulier in een nieuw venster.



Voeg item toe aan Klassenraad (Amtout Niels)

Titel	KR4 1
Privé	<input type="checkbox"/>
Datum	23 juni 2011 2
Type klassenraad	Maak uw keuze Maak uw keuze Portretterende klassenraad Remediërende klassenraad Delibererende klassenraad 3 Adviserende klassenraad Toelatingsklassenraad Extra klassenraad
Beginsituatie	
Klas (+ ev. school) vorig schooljaar	
Attest vorig schooljaar	<input type="radio"/> C
Overgedragen officiële waarschuwing voor	
Advies vorig schooljaar	
Resultaten	
Zwakke cijfers	 4

- Voor de uniformiteit kiezen we als titel voor 'KR4'. (1)
- Je klikt op het icoontje na Datum om de juiste datum te kiezen. (2)
- Bij type klassenraad (uitklapmenu) kies je voor 'Delibererende klassenraad'. (3)
- De beginsituatie werd ingevuld op het formulier van de portretterende klassenraad (KR1) en dat hoeven we dus niet telkens te herhalen. We laten dit onderdeel dus gewoon blanco.
- Ook het vak 'Resultaten' laten we deze keer blanco. Er is geen tijd om dit in detail in te vullen en bovendien wordt deze informatie door de secretaris opgenomen in de notulen.

Belangrijk is om nu ook de onderste helft ('Eindsituatie') van de klassenraadfiche verder aan te vullen:

- Je vult aan voor welke vakken er bijkomende proeven zijn (1). Het is niet nodig om een document te uploaden, omdat we met papieren formulieren werken.
- Je klikt het behaalde attest aan, tenzij er een bijkomende proef is (3).
- Bij een B-attest vermeld je de clausulering (4).
- De motivering kan zeer beknopt, want ook dit wordt uitvoerig opgenomen in de notulen en we willen uiteraard geen dubbel werk organiseren (5).
- Bij (6) komt het advies.
- Voor een waarschuwing en/of vakantietaak volgen we dezelfde werkwijze als bij een bijkomende proef. Ook hier hoeft dus geen digitaal formulier geüpload te worden.
- Niet vergeten om op het eind te klikken op de knop 'Opslaan' (9).



Firefox Smartschool
https://colomaplus.smartschool.be/index.php?module=LVS

Voeg item toe aan Klassenraad (Amtout Niels)

Eindsituatie

Bijkomende proef ①

Bijkomende proef: ingevuld document ②

Attest A ③
 B
 C

Clausulering ④

Motivering ⑤

Advies ⑥

Officiële waarschuwing voor

Officiële waarschuwing: ingevuld document ⑦

Vakantietaak voor

Vakantietaak: ingevuld document ⑧

⑨ Opslaan