InformatOnline
Handleiding voor beheerders



Inhoud

1 Inleiding 2
- 1.1 Doelstelling 2
- 1.2 Gebruik 2
- 1.3 Overzicht 3
- 1.4 Modules 3
- 1.5 Checklist 4

2 Gebruikers 5
- 2.1 Ouders 5
- 2.2 Beheerders 8

3 Basisgegevens 10
- 3.1 Activatie 10
- 3.2 Manuele synchronisatie 10
- 3.3 Automatische updates 11
- 3.4 Vestigingen 12
- 3.5 Leerlingen 12
- 3.6 Vakantiedagen 15
- 3.7 Schooljaarovergang 16
- 3.8 Privacy & voorwaarden 17

4 Troubleshooting 18
- 4.1 Ondersteuning voor ouders 18
- 4.2 Vragen over betalingen 18
- 4.3 Beperkingen gebruik kind/toegangscodes 18

februari 2025

1 Inleiding

1.1 Doelstelling

Met InformatOnline kunnen scholen de ouders digitaal betrekken bij de administratie en registratie van kosten. Zo hoef je niet langer stapels invulformulieren te verwerken, cash betalingen te ontvangen op school of papieren aanstiplijsten te gebruiken voor de registratie van allerhande uitgaven.

Via het ouderportaal kunnen ouders online aankopen en/of reservaties doen voor hun kinderen. Je kiest als school zelf welke producten of diensten je in het ouderportaal wilt aanbieden.

Enkele voorbeelden:

- Middageten en drank
- Studie en opvang
- Uniform, turnkledij, …
- Maaltijdabonnementen
- Materiaal voor technische vakken
- Klasfoto's
- Toegangstickets voor het schoolfeest
- Schooluitstappen
- Boeken
- …

InformatOnline is volledig geïntegreerd met de leerlingenadministratie van Informat. Het ouderportaal baseert zich nl. op de officiële inschrijvingen in de leerlingenadministratie om te bepalen wie toegang heeft en welke producten of diensten aangeboden worden.

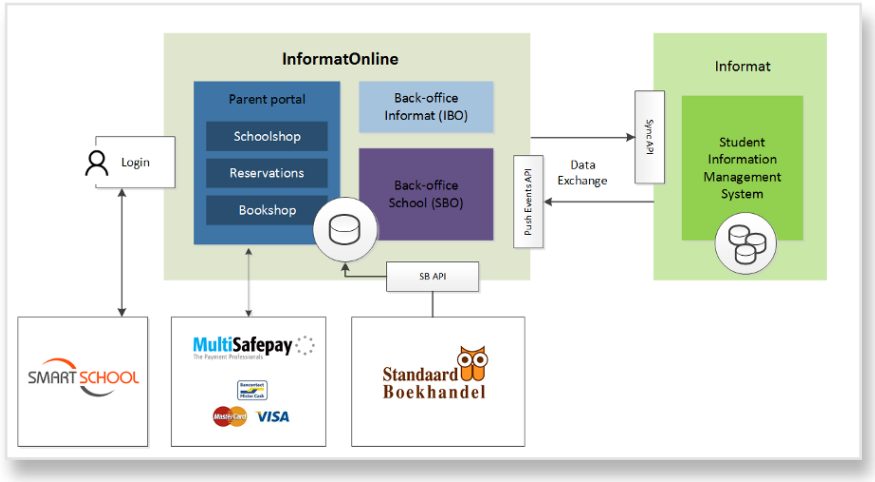
1.2 Gebruik

Het ouderportaal kan zowel op desktop als mobiel worden gebruikt. Er moet steeds via de browser gesurft worden naar https://www.informatonline.be om toegang te krijgen. Je kan vanuit de browser steeds een snelkoppeling op het startscherm van je tablet of telefoon zetten om snel toegang te krijgen.

Het ouderportaal is optimaal bruikbaar in Google Chrome, Firefox, Safari en de recente versies van Internet Explorer.

1.3 Overzicht

Onderstaand schema geeft een overzicht van InformatOnline en de koppelingen met andere systemen en partners:



InformatOnline omvat drie toepassingen voor verschillende gebruikersrollen:

- Ouderportaal: ouders bestellen/reserveren artikels, boeken, … voor hun kinderen
- School back-office (SBO): gebruikt door schoolpersoneel om ouderportaal te beheren
- Informat back-office (IBO): gebruikt door Informat om InformatOnline te beheren voor scholen

InformatOnline is daarnaast gekoppeld met volgende systemen/partners:

- Login/Identity server: gebruikersauthenticatie en registratie van nieuwe gebruikersaccounts voor alle IOL-toepassingen gebeurt door de centrale Identity server van Plantyn.
- Multisafepay: de payment provider die de online betalingen afhandelt van de bestellingen in de schoolwinkel
- Standaard Boekhandel: gegevens (boekenlijsten, bestellingen) worden uitgewisseld tss. Standaard Boekhandel en InformatOnline.
- Informat SIMS: basisgegevens over de school en de leerlingen worden uit de leerlingenadministratie van Informat gehaald en up-to-date gehouden.

1.4 Modules

InformatOnline bestaat uit 4 modules:

1.4.1 Schoolwinkel

In de schoolwinkel kunnen ouders artikels uit het aanbod van de school online bestellen en betalen. Hiervoor sluit de school een overeenkomst met onze partner Multisafepay die instaat voor het afhandelen van de betaaltransacties.

Als school volg je makkelijk de inkomende bestellingen op via de beheermodule.

1.4.2 Reservaties

De reservatiemodule laat ouders toe om voor hun zoon/dochter producten of diensten te reserveren voor één of meerdere dagen in de toekomst. De kosten worden achteraf aangerekend via de schoolrekening.

Je bepaalt als school zelf op welke dagen van de week gereserveerd kan worden en op welke niet. Biedt je school bv. een warme maaltijd aan op maandag, dinsdag en donderdag, dan kan je ouders deze laten reserveren voor hun zoon/dochter op de dagen van hun keuze. De school volgt makkelijk de reservaties op via de beheermodule. Als de schoolrekeningen worden opgemaakt, kan je de reservaties via aanrekenbestanden uitwisselen met de facturatiemodule iRekeningen van Informat.

1.4.3 Standaard Boekhandel

Met deze module kan je school de boekenlijsten uit de schoolboekenservice van Standaard Boekhandel beschikbaar stellen voor de ouders zodat ze online boeken kunnen bestellen.

- Als je school met de pakketservice werkt, wordt de bestelling na betaling (Mollie) doorgestuurd naar Standaard Boekhandel voor levering.
- Bestelt je school de boeken in bulk bij Standaard Boekhandel, dan zijn de bestellingen beschikbaar voor de school in de beheermodule.

1.4.4 Rekeningen

Met deze module kan je school de leerlingenrekeningen publiceren in het ouderportaal. De school kiest na het doorboeken in iRekeningen zelf welke rekeningen in het ouderportaal gepubliceerd mogen worden. De ouders krijgen een e-mail zodra een

rekening van hun kind beschikbaar is en kunnen daarna in het ouderportaal de schoolrekening bekijken en betalen.

De school kan ook automatische herinneringen instellen voor gepubliceerde rekeningen. Ouders worden dan verwittigd per e-mail indien een rekening binnen de ingestelde termijn niet betaald is.

1.5 Checklist

Volgende stappen moet je doorlopen vooraleer ouders aan de slag kunnen:

Stap	Actie	Wie	Beschrijving
1	Overeenkomst Multisafepay	School	Gebruik je de schoolwinkel dan zal Multisafepay de online betalingen afhandelen. Maak een account aan via deze partner link: https://merchant.multisafepay.com/signup?partnerid=10427961
	Beheerder	School	Wie zal op jouw school het ouderportaal beheren en wie is contactpersoon (naam/email)?
		School	Instellingsnummers en hoofdstructuur van de scholen die met het ouderportaal gaan werken
	Modules	School	Welke modules ga je gebruiken: Schoolwinkel, Reservaties, Standaard Boekhandel, Rekeningen?
2	Toegang beheerder	Informat	Informat bezorgt voor elk instellingsnummer de toegangscode voor de beheermodule van het ouderportaal aan de beheerder en een sjabloon van de privacyverklaring en gebruiksvoorwaarden. Informat zal technische toegang vragen tot je Multisafepay account om de nodige instellingen te doen.
3	Instellingen	School	De beheerder vervolledigt de instellingen, o.a. link naar privacyverklaring en gebruiksvoorwaarden op de schoolwebsite, betaalmethodes (Multisafepay!), e-mailadres voor notificaties, …
4	Reservaties & Schoolwinkel	School	De beheerder vult de catalogus met de gewenste artikels
5	Boekenlijsten	School	De boekenverantwoordelijke stuurt de boekenlijsten vanuit Standaard Boekhandel (SBS) naar InformatOnline en publiceert ze.
6	Test	School	Test het bestelverloop in het ouderportaal.
7	Goedkeuring Multisafepay		Gebruik je online betalingen dan zal Multisafepay een kindcode vragen om na te gaan of alles wettelijk in orde is. Na goedkeuring kunnen online betalingen gebeuren.
8	Kindcodes verdelen*	School	De school bezorgt de kindcodes aan de ouders.
9	Aan de slag*	Ouders	Ouders maken een account aan via www.informatonline.be en koppelen hun kindcode(s).

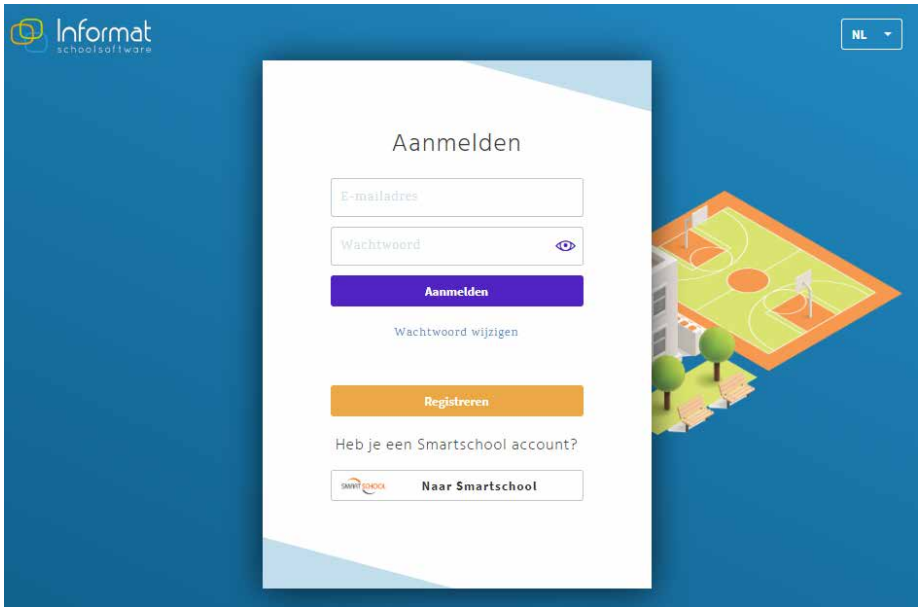
* *Indien uw school werkt met Smartschool & Informat dan kunnen ouders met hun Smartschool account aanmelden en hoeven kindcodes niet vooraf verdeeld te worden.*

2 Gebruikers

Je hoeft als beheerder geen gebruikersaccounts aan te maken voor ouders of collega-beheerders. Je moet enkel toegangscodes verdelen. De gebruikers koppelen die code aan een zelfgemaakte gebruikersaccount (= e-mailadres) om toegang te krijgen.

2.1 Ouders

Het ouderportaal is bereikbaar via https://www.informatonline.be



2.1.1 Aanmelden

Elke ouder heeft altijd een lokale gebruikersaccount nodig om te kunnen aanmelden. Er zijn voor ouders twee manieren om aan te melden in het ouderportaal:

Smartschool	Beschrijving
Uw school gebruikt Smartschool	Ouders kunnen met hun Smartschool account aanmelden in het ouderportaal. De eerste maal zal het ouderportaal om een wachtwoord vragen voor de lokale gebruikersaccount.
Uw school gebruikt Smartschool niet	Ouders kunnen voor hun e-mailadres een gebruikersaccount registreren waarmee ze zich kunnen aanmelden in het ouderportaal.

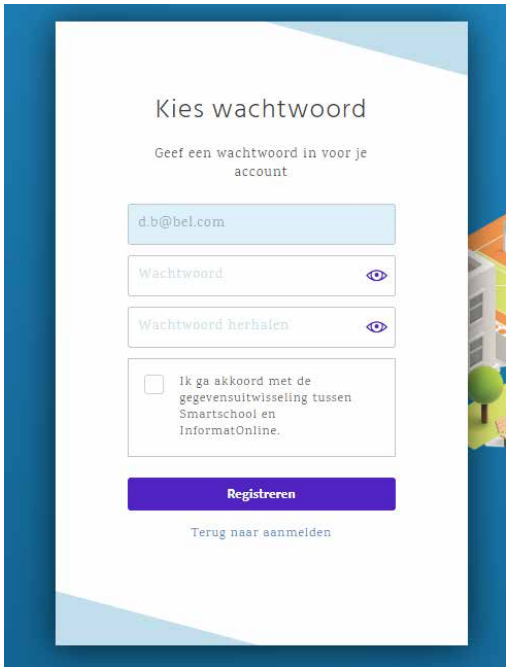
2.1.2 Registratie bij eerste aanmelding

2.1.2.1 Zonder Smartschool

Bij het eerste bezoek moet een ouder voor zijn/haar e-mailadres een gebruikersaccount registreren. De ouder ontvangt een e-mail en via een link in de e-mail activeert een ouder zijn/haar account. De gebruikersaccounts worden bewaard in de Identity Server. Een beheerder heeft geen zicht op de geregistreerde gebruikersaccounts.

2.1.2.2 Met Smartschool

Bij het eerste bezoek via Smartschool, vraagt het ouderportaal om een wachtwoord voor de lokale gebruikersaccount (Identity Server). Dit gebeurt enkel als er nog geen gebruikersaccount bestaat voor het e-mailadres dat is gekoppeld aan de Smartschool account.

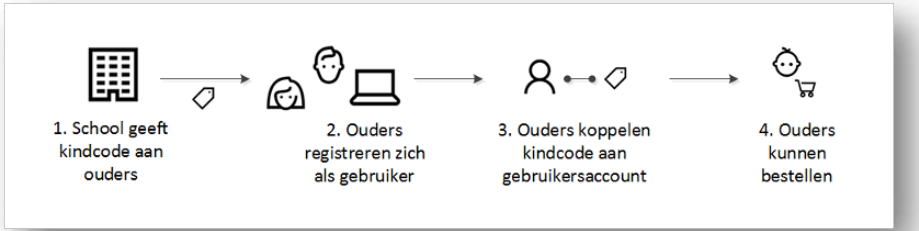


Er wordt een gebruikersaccount aangemaakt in de Identity Server voor het geverifieerde e-mailadres dat is gekoppeld aan de Smartschool account én er wordt een koppeling gelegd tussen de lokale account en de Smartschool account.

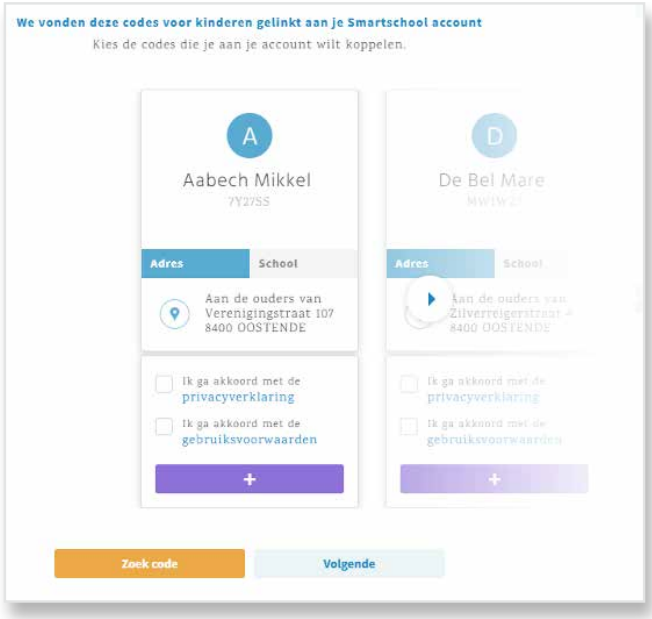
- Heeft de Smartschool account geen geverifieerd e-mailadres, dan kan de gebruiker niet via Smartschool aanmelden. Eerst moet hij/zij in Smartschool het e-mailadres verifiëren.
- Smartschool accounts met hetzelfde geverifieerd e-mailadres worden automatisch gelinkt aan dezelfde lokale gebruikersaccount (Identity Server).
- Er wordt geen e-mail ter bevestiging gestuurd bij registratie van de lokale gebruikersaccount als een gebruiker voor het eerst via Smartschool aanmeldt. Het e-mailadres werd nl. reeds geverifieerd in Smartschool.

2.1.3 Kindcodes

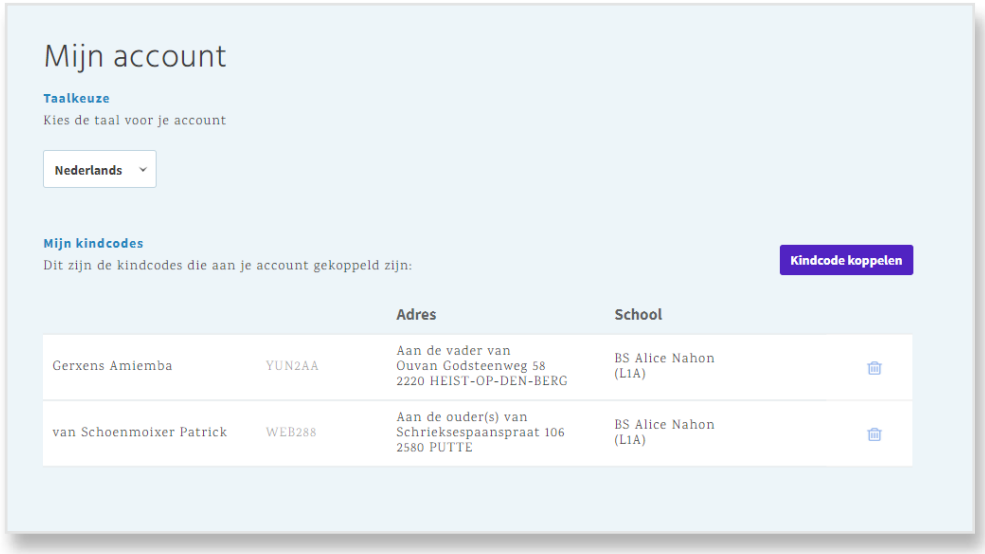
De kindcode identificeert een leerling in een school. Elke ouder moet een geldige kindcode koppelen aan de gebruikersaccount. De school bezorgt evt. de kindcodes aan de ouders.



Voor gebruikers met een Smartschool-koppeling worden kindcodes gesuggereerd o.b.v. de kinderen die zijn gekoppeld aan de account in Smartschool. Een voorbeeld:



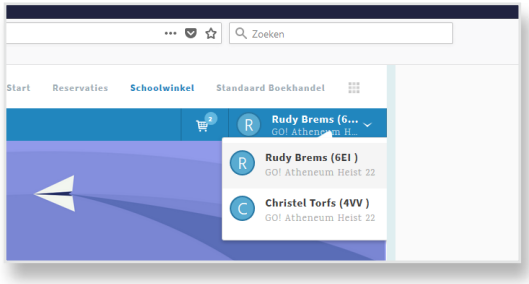
De gebruiker beslist zelf welke codes hij/zij wil koppelen aan zijn/haar gebruikersaccount. Op de pagina Mijn account kan de gebruiker de gekoppelde kindcodes beheren of aanpassen:



2.1.4 Kindkeuze

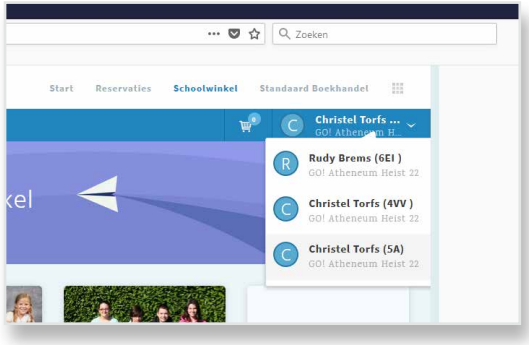
Er kunnen meerdere kindcodes gekoppeld worden aan een gebruikersaccount (broers/zussen). Deze kunnen van verschillende scholen afkomstig zijn.

Heeft een ouder meerdere kindcodes gekoppeld, dan kan rechtsboven een keuze gemaakt worden:



Zodra de klasinschrijving ongeldig is, wordt de kindcode ongeldig en verdwijnt het kind ook uit de lijst.

Wanneer een leerling verhuist naar een andere klas in het lopende schooljaar, dan zal de leerling voorafgaand aan de wissel tweemaal in het kindkeuzemenu staan. Zo kunnen de ouders kiezen voor welke klas ze reserveren/bestellen (bv. als de klassen tot een andere vestiging behoren).



2.2 Beheerders

2.2.1 Aanmelden

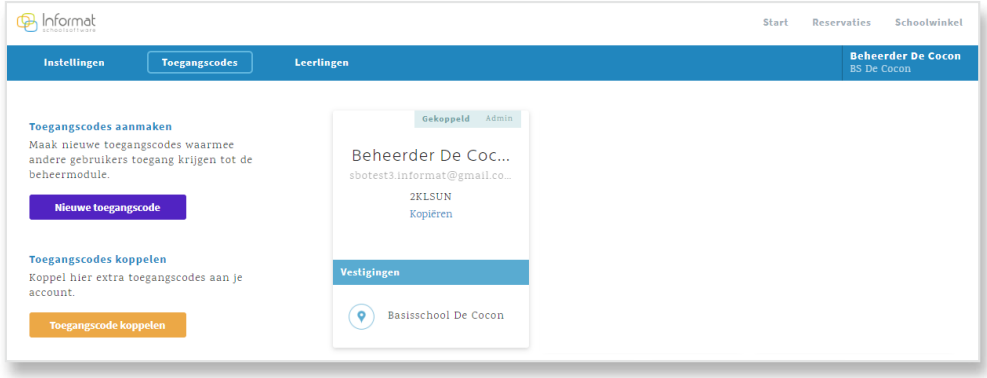
De beheermodule bereik je via https://school.informatonline.be

Beheerders moeten ook een gebruikersaccount registreren en activeren om toegang te krijgen tot de beheermodule van het ouderportaal. Daarna koppelen ze de toegangscode van de school aan hun gebruikersaccount (e-mailadres moet overeenstemmen!). De hoofdbeheerder ontvangt een toegangscode van Informat.

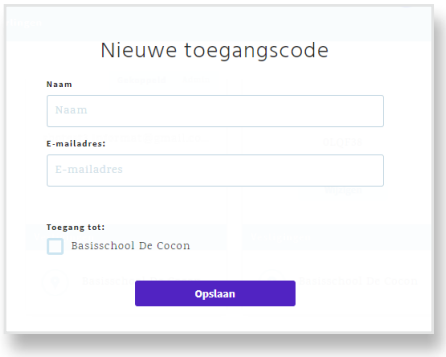
***Opm.** Op dit ogenblik is het niet mogelijk om toegang te krijgen tot InformatOnline met je bestaande Informat-account.*

2.2.2 Nieuwe toegangscode

De hoofdbeheerder kan voor subbeheerders nieuwe toegangscodes aanmaken via *Mijn school* > *Toegangscodes*, bv. als collega's voor een vestiging binnen de school het ouderportaal beheren.



Klik op "Nieuwe toegangscode" om een toegangscode aan te maken:



De code wordt na het opslaan automatisch verstuurd naar het ingestelde e-mailadres. De code kan enkel gekoppeld worden aan de gebruikersaccount met het overeenkomstige e-mailadres.

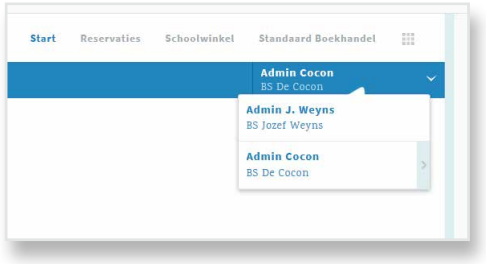
Onderstaande tabel geeft de functionele verschillen aan tussen de hoofdbeheerder en subbeheerders:

Functionaliteit	Hoofdbeheerder	Subbeheerder
Nieuwe toegangscodes aanmaken	Ja	Nee
Artikels beheren	Ja	Ja
Bestellingen/reservaties opvragen	Ja	Ja
Instellingen beheren	Ja	Ja
Aanrekenbestanden maken	Ja	Ja

2.2.3 Toegangscode koppelen

Heb je toegang tot de beheermodule van verschillende instellingsnummers, koppel dan via *Mijn school* > *Toegangscodes* extra toegangscodes aan je gebruikersaccount.

Wisselen tussen de verschillende scholen doe je op de startpagina van de beheermodule rechtsboven in het schoolkeuzemenu:



3 Basisgegevens

3.1 Activatie

Het ouderportaal wordt door Informat geactiveerd per instellingsnummer/ hoofdstructuur. Elk instellingsnummer heeft dus een eigen ouderportaal waarvan de inhoud strikt gescheiden blijft van andere instellingsnummers, ook al behoren die tot dezelfde school/scholengroep.

Bij de activatie worden de basisgegevens opgehaald uit de leerlingenadministratie van Informat. Het gaat om de volgende gegevens:

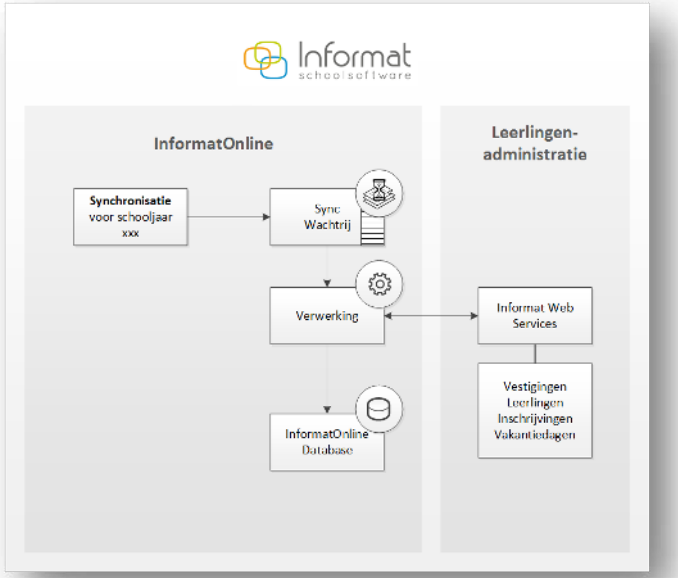
- Schoolvestigingen
- Leerlingen
- Klasinschrijvingen
- Adressen
- Vakantiedagen

De leerlingen, inschrijvingen en adresgegevens worden automatisch up-to-date gehouden binnen het actieve schooljaar, m.a.w. wanneer iets wordt gewijzigd in de leerlingenadministratie, worden de gegevens ook geüpdatet in InformatOnline.

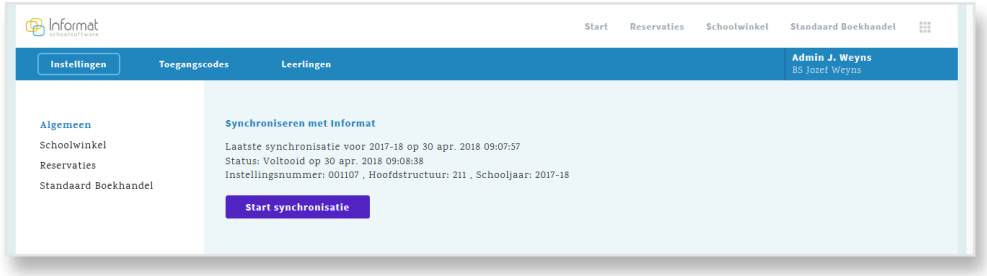
***Opm**. Inschrijvingen in een volgend schooljaar worden pas gesynchroniseerd met InformatOnline wanneer het nieuwe schooljaar is geactiveerd in InformatOnline (na 1 aug.).*

3.2 Manuele synchronisatie

InformatOnline laat toe een volledige synchronisatie te doen van alle basisgegevens uit de leerlingenadministratie. De schoolvestigingen, leerlingen, inschrijvingen, adressen en vakantiedagen voor het actieve schooljaar worden dan gesynchroniseerd met de gegevens uit de leerlingenadministratie van Informat.



Een volledige synchronisatie voor het huidige schooljaar kan elke beheerder starten via *Mijn school* > *Instellingen* in de beheermodule. Klik hiervoor op *Start Synchronisatie:*



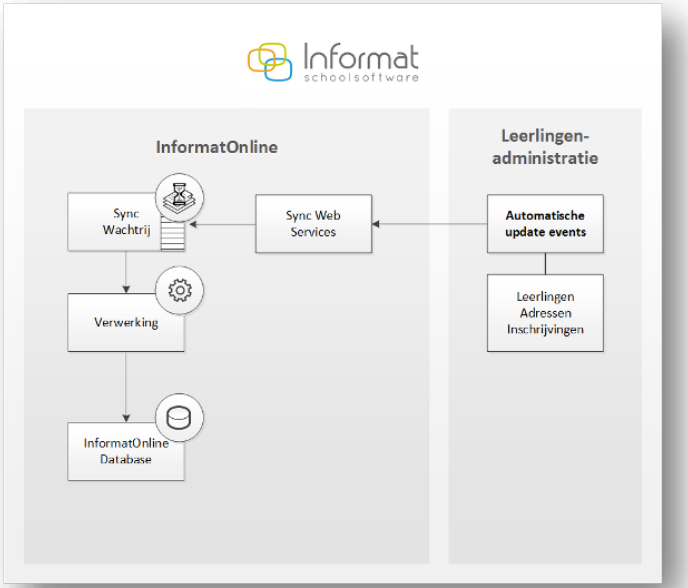
Een synchronisatie van de basisgegevens kan enige tijd in beslag nemen. De status geeft de voortgang aan (gestart, bezig, voltooid of mislukt). Er kan pas een nieuwe synchronisatie voor een instellingsnummer worden gestart als de vorige is afgerond.

Er wordt steeds een synchronisatie uitgevoerd voor alle vestigingen binnen een instellingsnummer, ook als een gebruiker slechts tot een beperkt aantal vestigingen toegang heeft.

Opm. *Indien er voor een schooljaar nog geen leerlingen zijn ingeschreven of de vakantiekalender niet is ingesteld in de leerlingenadministratie, dan zal de status "Voltooid met fouten" zijn.*

3.3 Automatische updates

Zodra een instellingsnummer actief is in InformatOnline en de eerste manuele synchronisatie is voltooid, zullen nieuwe leerlingen of aanpassingen aan de leerlingengegevens, inschrijvingen en adressen in de leerlingenadministratie automatisch geüpdatet worden in InformatOnline:



Wanneer een volledige synchronisatie loopt voor een instellingsnummer, dan wordt de verwerking van de inkomende updates gepauzeerd totdat de synchronisatie is afgerond.

Enkel de aanpassingen in het actieve schooljaar worden up-to-date gehouden. Nieuwe leerlingen en inschrijvingen voor het volgende schooljaar zijn pas na de schooljaarovergang beschikbaar in InformatOnline (zie 3.7).

Vakantiedagen en schoolvestigingen worden niet automatisch geüpdatet. Dat kan enkel via een manuele synchronisatie.

3.4 Vestigingen

De synchronisatie zorgt ervoor dat alle schoolvestigingen van een instellingsnummer uit de leerlingenadministratie van Informat ook beschikbaar zijn in InformatOnline. De inschrijvingen van de leerlingen zijn gekoppeld aan een schoolvestiging.

Artikels worden in de beheermodule gekoppeld aan één of meerdere schoolvestigingen. De vestiging/klas waar een leerling is ingeschreven, bepaalt welke artikels verschijnen in het ouderportaal.

3.5 Leerlingen

3.5.1 Gegevens

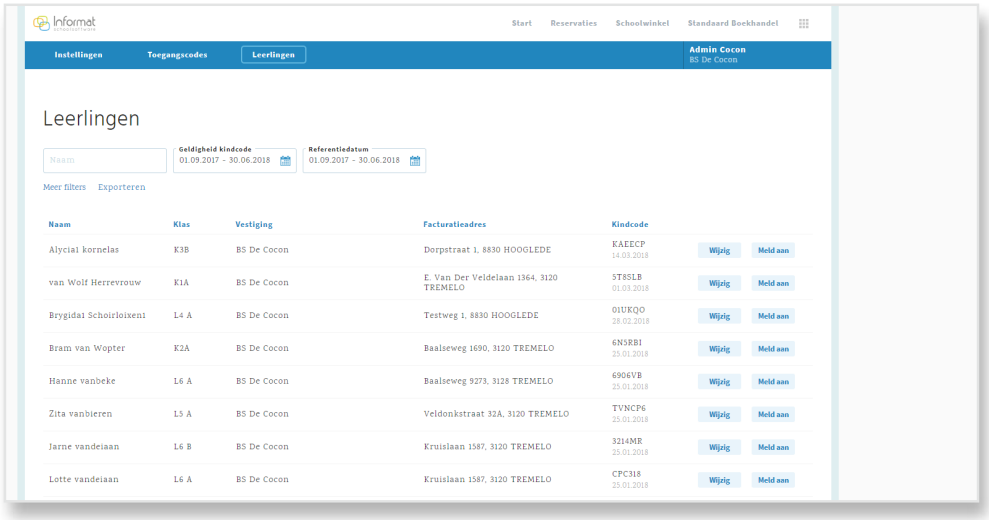
De synchronisatie zorgt ervoor dat de leerlingen met een geldige klasinschrijving voor het actieve schooljaar overgezet worden naar InformatOnline en hun gegevens up-to-date blijven. Het gaat om volgende gegevens:

- Voornaam, naam, geboortedatum & stamnummer
- Volledige domicilie- en facturatieadressen (incl. naam & aanschrijftitel)
- Inschrijvingen voor het actieve schooljaar (vestiging, klas, begin- & einddatum)

Deze gegevens kunnen in InformatOnline niet gewijzigd worden. Wijzigingen moeten steeds gebeuren in de leerlingenadministratie van Informat.

3.5.2 Lijst leerlingen

Het overzicht van de leerlingen met een geldige klasinschrijving zie je op de pagina *Mijn school* > *Leerlingen* in de beheermodule:



De lijst toont standaard alle klasinschrijvingen van de leerlingen in het huidige schooljaar. Kies een referentiedatum om enkel de inschrijvingen te zien die vandaag of op een toekomstige datum geldig zijn.

Leerlingen met meerdere facturatieadressen (vader/moeder) komen meermaals voor in de lijst. Elk facturatieadres heeft nl. een eigen kindcode. Je kan als school zelf beslissen of je één of twee kindcodes aan de ouders bezorgt.

Volgende filters zijn beschikbaar:

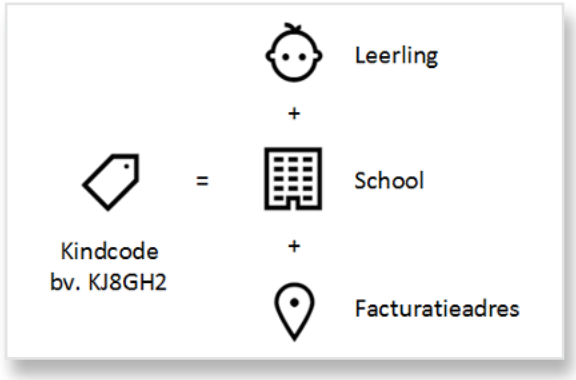
- Naam
- Klas
- Vestiging
- Facturatieadres
- Kindcode
- Geldigheid kindcode
- Referentiedatum voor de klasinschrijving

Via de Wijzig-knop kan je de geldigheid van de kindcode aanpassen.

Via de Meld aan-knop kan je in naam van de kindcode aanmelden in het ouderportaal. Deze functie is beschikbaar als inschrijving en kindcode van de leerling geldig zijn op de huidige datum. Zie 4.1.

3.5.3 Kindcodes

Ouders kunnen kinderen koppelen aan hun gebruikersaccount via de unieke kindcode. De kindcode identificeert een leerling (en facturatieadres) in een specifieke school/ instellingsnummer.



Heeft een leerling meerdere facturatieadressen, dan zullen er ook meerdere kindcodes zijn, bv. één voor vader en één voor moeder. Reservaties zien ze niet van elkaar als gescheiden ouders elk een aparte kindcode gebruiken. Willen ze dat wel, dan moeten ze dezelfde kindcode koppelen aan hun gebruikersaccount.

InformatOnline maakt een kindcode voor elke leerling met een geldige klasinschrijving. De begindatum van de kindcode bepaalt vanaf wanneer de code gebruikt kan worden. Standaard heeft een kindcode geen einddatum. De school bezorgt de kindcode aan de ouders.

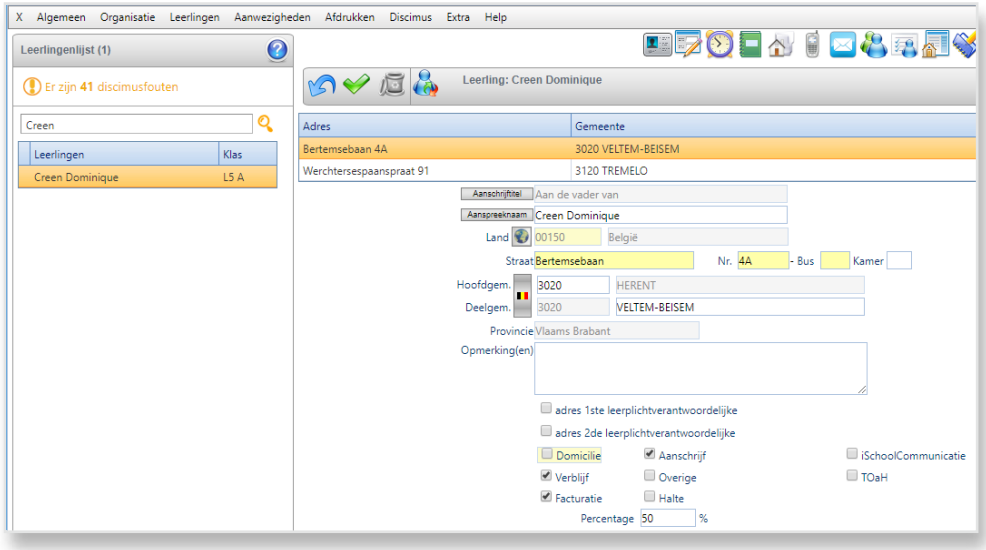
Een kindcode blijft geldig (ook over de schooljaren heen) zolang de leerling binnen hetzelfde instellingsnummer ingeschreven is. Stapt de leerling over naar een ander instellingsnummer dan zal een nieuwe kindcode nodig zijn om in de nieuwe school het bestelportaal te kunnen gebruiken.

Wordt een kindcode ongeldig, dan zal de kindcode niet meer gekoppeld kunnen worden aan een gebruikersaccount en zullen de ouders die de kindcode hadden gekoppeld, het kind niet meer zien in de keuzelijst. Kindcodes worden ongeldig als:

- de huidige datum buiten de geldigheidsperiode van de kindcode valt.
  Klik op *Wijzigen* om de geldigheidsperiode van de kindcode aan te passen.
- de inschrijving werd beëindigd in de leerlingenadministratie
- het adres niet meer als facturatieadres is ingesteld in de leerlingenadministratie

3.5.4 Extra kindcodes voor een leerling

In InformatOnline kan je kindcodes voor een leerling toevoegen door in iBasis of iLeerlingen voor de betrokken leerling een facturatieadres toe te voegen. Let erop dat “Facturatie” is aangevinkt!



Zodra het adres is toegevoegd, zal automatisch voor de leerling in InformatOnline een adres en bijhorende kindcode worden aangemaakt en verschijnen in de lijst onder *Mijn school > Leerlingen*.

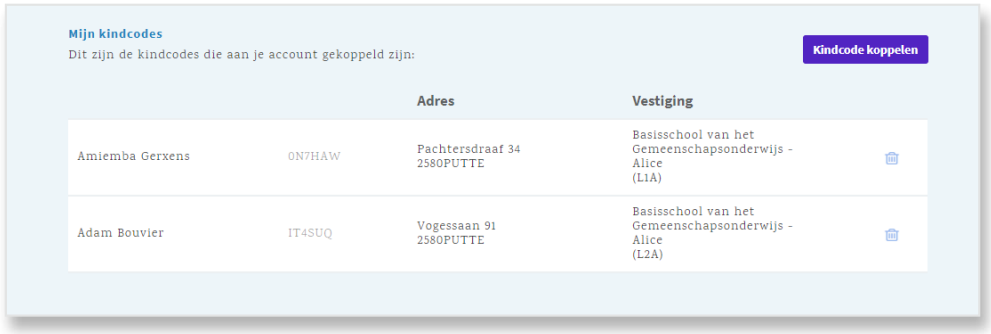
3.5.5 Uitnodigingen

Om de kindcodes aan de ouders te bezorgen, kan je de leerlingenlijst uit InformatOnline exporteren naar MS Excel. Via een mailmerge in MS Word, kan je de gegevens (naam, adres, kindcode) in een standaardbrief opnemen. Je kan deze lijst via het stamnummer ook koppelen met een export van e-mailadressen uit de leerlingenadministratie om de kindcodes per e-mail uit te sturen.

Sorteer de lijst aflopend op geldigheidsdatum van de kindcode om te zien of er nieuwe leerlingen zijn waarvoor evt. een uitnodiging met kindcode aan de ouders moet bezorgd worden.

3.5.6 Ouderportaal

In het ouderportaal kunnen ouders de gegevens via *Mijn account* raadplegen. Hier kunnen ook bijkomende kindcodes gekoppeld worden. Wijzigingen aan de gegevens (naam, adres, inschrijving, etc.) moeten steeds gebeuren door de school in de leerlingenadministratie van Informat.

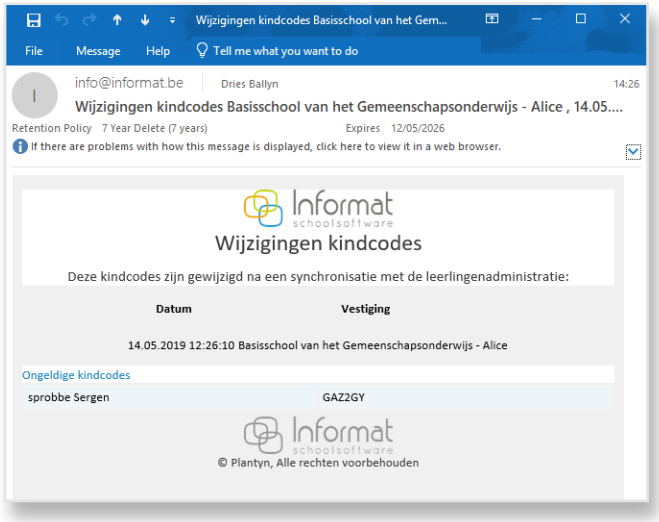


Voor elk kind worden volgende gegevens getoond:

- Voornaam en naam
- Kindcode
- Adres: facturatieadres dat aan de kindcode gekoppeld is
- Vestiging & klas van de actieve inschrijving

3.5.7 Notificaties ivm gewijzigde kindcodes

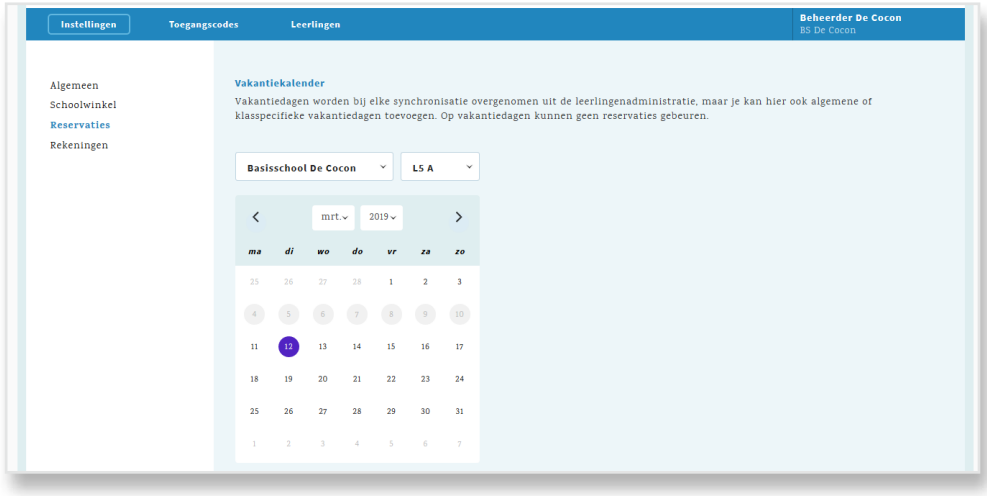
InformatOnline verstuurt een e-mail naar de hoofd- en subbeheerder(s) van het instellingsnummer wanneer er t.g.v. een manuele of automatische synchronisatie nieuwe kindcodes zijn toegevoegd of bestaande kindcodes ongeldig werden gemaakt. Het bericht ziet er als volgt uit:



3.6 Vakantiedagen

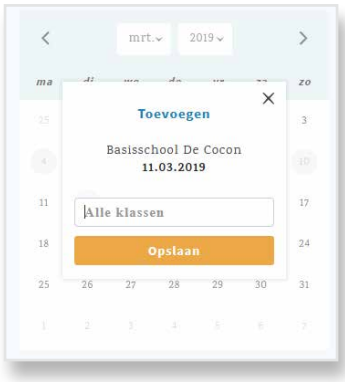
De synchronisatie neemt de vakantiedagen van het actieve schooljaar (op niveau van de schoolvestiging) over in InformatOnline. De klasspecifieke vakantiedagen worden niet uitgewisseld. In de reservatiemodule kunnen ouders geen reservaties doen op vakantiedagen, bv. dit kan handig zijn om te vermijden dat ouders artikels reserveren op data waarop klasuitstappen gepland zijn.

Ga naar *Mijn school* > *Instellingen* > *Reservaties* om de vakantiekalender te openen:



Lichtgrijs: vakantiedag voor de hele schoolvestiging afkomstig uit Informat - Paars: klasgebonden vakantiedag (enkel in InformatOnline voor de reservaties)

Je kan vakantiedagen toevoegen door een dag aan te klikken:



Kies daarna of de vakantiedag voor alle klassen geldt of slechts enkele klassen.

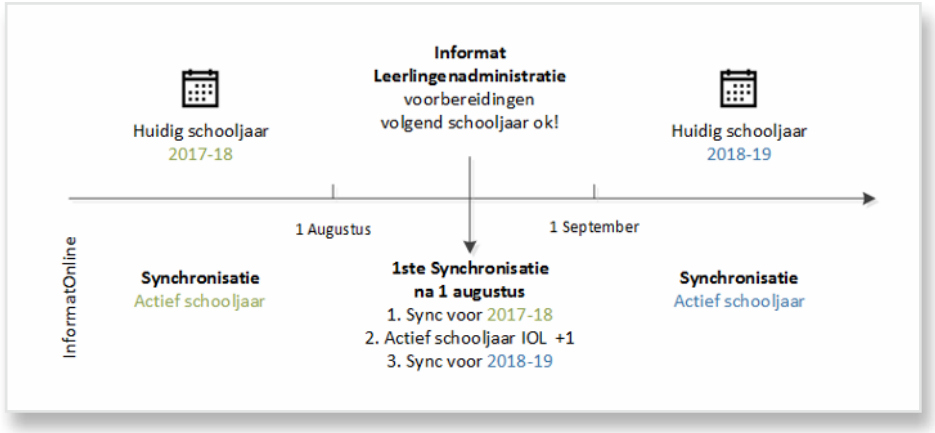
De wijzigingen blijven in InformatOnline. Vakantiedagen afkomstig uit de leerlingenadministratie (lichtgrijs) kunnen niet gewist worden.

3.7 Schooljaarovergang

InformatOnline kan pas klaargezet worden voor het volgende schooljaar wanneer de inschrijvingen in de leerlingenadministratie van Informat in orde zijn (klasinschrijvingen afgesloten in vorig schooljaar, nieuwe klasinschrijvingen in volgend schooljaar aangemaakt, vakantiekalender aangemaakt en ingesteld voor volgend schooljaar, …).

3.7.1 Manuele synchronisatie

De beheerder moet voor de schooljaarovergang in InformatOnline tussen 1 augustus en 15 september een manuele synchronisatie doen (voor elk instellingsnummer). Hiermee wordt het nieuwe schooljaar actief in InformatOnline en worden de inschrijvingen geactualiseerd.



Daarbij zullen de gegevens van zowel het vorige schooljaar (1) als het volgend schooljaar (3) worden gesynchroniseerd, waarna het volgende schooljaar actief wordt in InformatOnline:

1. De synchronisatie van het vorige schooljaar beëindigt de klasinschrijvingen van zittende leerlingen en schoolverlaters.
2. Het actieve schooljaar in InformatOnline wordt gewijzigd naar het volgende schooljaar.
3. De synchronisatie van het volgende schooljaar voegt de nieuwe leerlingen en inschrijvingen toe en werkt de gegevens van de bestaande leerlingen bij (inschrijving, adres, enz.). De kindcodes blijven geldig voor de nieuwe klasinschrijving. Daarnaast worden ook de vakantiedagen uit de leerlingenadministratie overgenomen.
   ***Opm**. Kindcodes voor nieuwe leerlingen moeten uiteraard bezorgd worden aan de ouders.*

3.7.2 Artikels

De beheerder zal evt. de beschikbaarheid van de artikels in de reservatiemodule of de schoolwinkel moeten aanpassen i.f.v. het nieuwe schooljaar.

3.8 Privacy & voorwaarden

***Opgelet**: werk je met de schoolwinkel, dan zal Multisafepay de privacyverklaring en gebruiksvoorwaarden valideren. Pas daarna kunnen ouders betalingen doen.*

3.8.1 Hyperlinks

Onderin het ouderportaal, in de notificaties, bij de bestelling en het koppelen van kindcodes wordt er verwezen naar webpagina's van de school. De links moeten in de beheermodule ingesteld worden.

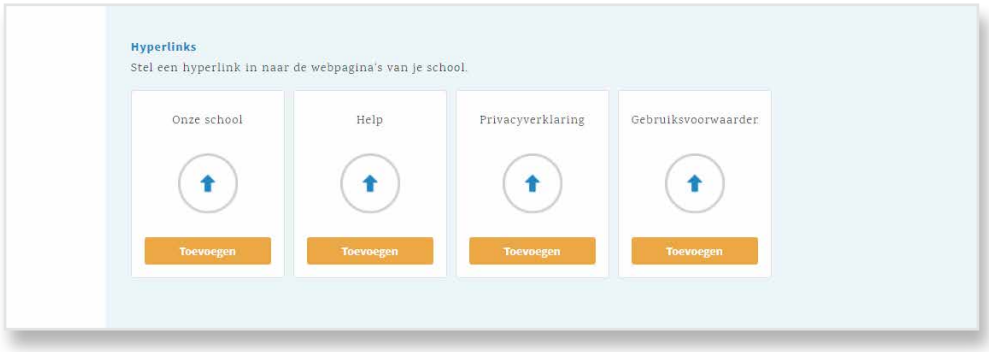


De vier hyperlinks hebben volgende bedoeling:

- Onze school: link naar de website van de school
- Help: link naar de pagina met contactgegevens op de website van de school indien ouders vragen hebben of problemen ondervinden
- Privacyverklaring: link naar de privacyverklaring op de website van je school
- Gebruiksvoorwaarden: link naar de gebruiksvoorwaarden op de website van je school

3.8.2 Instellen

De hyperlinks kan je instellen in de beheermodule via *Mijn school* > *Instellingen* > *Algemeen*.
Klik op *Toevoegen* om de URL in te stellen:



4 Troubleshooting

4.1 Ondersteuning voor ouders

Een gebruiker van de beheermodule kan in naam van een leerling aanmelden in het ouderportaal zolang de kindcode/klasinschrijving geldig is:

1. Ga in de beheermodule via de mozaïek naar *Mijn School > Leerlingen*.
2. Klik naast de kindcode op “Meld aan”.
3. Het ouderportaal wordt geopend voor de betrokken kindcode.
   De kindcode wordt tijdelijk gekoppeld aan je gebruikersaccount.
   InformatOnline maakt deze koppeling na 1 uur terug ongedaan.

***Opm**. Er wordt geen rekening gehouden met evt. beperkingen voor toevoegen of verwijderen van reservaties (zie Blokkeren-instellingen bij artikels voor reservatie).*

4.2 Vragen over betalingen

Als ouders vragen hebben over (mislukte) online betalingen in de schoolwinkel kan je de details van de transactie nakijken in Multisafepay Control. Bij vragen neem je best contact met Multisafepay.

4.3 Beperkingen gebruik kind/toegangscodes

Volgende beperkingen zijn van toepassing voor het gebruik van de toegangscodes:

- Een kindcode geeft een ouder toegang zolang de kindcode en de klasinschrijving van de leerling geldig zijn op datum van aanmelden bij het ouderportaal
- Een kindcode kan aan maximaal vijf gebruikersaccounts gekoppeld worden
- Wanneer een gebruiker meer dan 10 foutieve kindcodes invoert, wordt voor zijn account het toevoegen van nieuwe kindcodes gedurende 1 uur geblokkeerd
- Een toegangscode voor de beheermodule kan enkel gekoppeld worden aan het ingestelde e-mailadres, zowel voor de hoofdbeheerder als voor subbeheerders.

info@informat.be
www.informat.be