

Toolbox nieuwsbrief

In deze nieuwsbrief zetten we alle nieuwigheden van de voorbije weken nog eens op een rijtje.

In onze volgende nieuwsbrief maken we de opleidingskalender voor volgend schooljaar bekend. Heb je zelf nog een voorstel voor een Toolbox-opleiding? Lees dan zeker verder en vul het online formulier in.



Nieuwe functies in Toolbox

Boekenverkoop

- Bestellingen kunnen voortaan onmiddellijk betaald worden via een POM QR code in de webshop (Toolbox voor leerlingen). De functie kan geactiveerd worden in de module Instellingen > Boekenverkoop. Om gebruik te kunnen maken van deze functionaliteit is er een contract nodig met de betaalprovider POM. Meer info en tarieven: <u>https://app.pom.be/nl/connect/kobatoolbox/tarieven</u>
- De inloggegevens voor de webshop kunnen nu ook gemaild worden naar de ouders. Meer info: <u>https://handleiding.tbvs.be/boekenverkoop/leerlingen/#22-inloggen</u>
- In het menu 'Huurboeken' kan je een overzicht raadplegen. Dit overzicht bevat naast de algemene gegevens van een huurboek ook de staat, de status en het aantal exemplaren. Op die manier kan je makkelijk nagaan hoeveel exemplaren er verhuurd zijn en hoeveel er nog beschikbaar zijn voor verhuur.
- De status van huurboeken kan je voortaan ook in bulk wijzigen.

Leerlingenrekeningen

- Wil je al artikels aanrekenen voor volgend schooljaar, bv. een waarborg voor een laptop of een voorschot op het boekenpakket? Dan ga je als volgt te werk:
 - 1. Vul in de module 'Instellingen > Schooljaar' bij het menu 'Inschrijvingen' het nieuwe schooljaar in. Zorg dat je het juiste formaat hanteert. Voor Informat is dat 2025-26.
 - 2. Laat in de synchronisatiemodule zoals gebruikelijk de eerste twee stappen lopen, namelijk 'Informat uitlezen' en 'Synchroniseer leerlingen'.
 - 3. Vink in de betreffende notagroep de optie 'Toon inschrijvingen volgend schooljaar' aan.
 - 4. Aanrekenen maar!

Activiteiten

- De langverwachte synchronisatie van activiteiten met Smartschool Planner is een feit. Per flow kan je instellen met welk Smartschoolplatform er moet worden gesynchroniseerd. Een activiteit wordt volledig automatisch aan Planner toegevoegd op het moment van goedkeuring van de activiteit in Toolbox. Vooraleer je gebruik kan maken van deze functionaliteit, dient de Smartschoolbeheerder van de school bij Smartschool de koppeling aan te vragen voor Planner met Toolbox.
- De synchronisatie van leraren en klassen naar de module Afwezigheden en Vervangingslijsten kan per flow worden in- of uitgeschakeld.

- Van zodra een activiteit is goedgekeurd, kan de datum niet meer worden aangepast.
- De deelnemers worden voortaan opgedeeld per klas. De aanwezigheden kunnen daardoor ook eenvoudiger per klas geregistreerd worden.
- Er is een controle voorzien op overlappingen. Wanneer leraren of klassen op hetzelfde moment zijn ingepland voor meerdere activiteiten, zal er een melding worden getoond.
- Personeelsleden uit dienst worden niet langer getoond in de lijst.
- Bij de goedkeuring van een activiteit wordt er voortaan ook een melding verstuurd naar alle medeverantwoordelijken en naar eventuele derden.

Afdrukcentrum

- Ricoh
 - In de module Leerlingenrekeningen kan je de afdrukgegevens uit MyQ importeren op de schoolrekening via het menu Importeer. Ricoh voorziet hiervoor een accountingtool om de correcte gegevens te genereren. Bij vragen neem je best contact op met Ricoh.
 - In de module Instellingen > Afdrukcentrum kan je aangeven of personeelsleden een boekje zelf mogen afprinten of enkel via de drukkerij. Canon biedt deze functie niet aan. Bij Ricoh kan men deze functie activeren op voorwaarde dat het printtoestel is uitgerust met een boekjesfinisher.

• Canon

- In de module Synchronisatie Externen kan men externen een specifieke rol geven, nl. die van leraar of leerling. Die rol bepaalt welke mogelijkheden de externe heeft op het kopieertoestel: mag klassen selecteren (leraar) of niet (leerling). In de instellingen Uniflow kan je dit ook algemeen instellen voor alle externen: Externen krijgen de rol van leerling.
- Een beheerder in het afdrukcentrum kan de 'eigen groepen' van alle gebruikers bekijken en ook verwijderen.

Webshop

- In het webshopbeheer is er per webshop een QR icoon toegevoegd. Via dit icoon kan je de QR code voor de bijhorende webshop downloaden alsook de link naar de publieke webshop kopiëren. Gebruik steeds deze URL voor het verspreiden van de publieke webshop en nooit de URL van de webshop voor personeel.
- De webshopbestellingen kan je nu ook sorteren op klas, betaaldatum en besteldatum. Dit maakt het mogelijk om de bestelbonnen af te drukken volgens de gewenste sortering.
- Bij elke bestelling kan de school een interne opmerking meegeven die niet zichtbaar is voor de klant.

Inschrijvingen

- Wanneer je als relatietype moeder, vader of voogd aanduidt, zal automatisch de optie 'Leerplichtverantwoordelijke' aangevinkt zijn. Dit kan je manueel terug uitvinken.
- Een inschrijving kan je voortaan netjes afdrukken via de toetsencombinatie CTRL+P / CMD+P of door middel van een rechtermuisklik en de optie Afdrukken.
- Voor het veld 'Religie' is er een variabele voorzien die kan opgenomen worden in documenten en brieven.

Afwezigheden

• Het is nu ook mogelijk om afwezigheid te registreren van personeelsleden zonder afkorting.

Buitengaan

• Bij het ingeven van een uitzondering kan je voortaan een datumbereik (van/tot) opgeven.

Opdrachten

• Je kan per lesuur de administratieve toestand (ATO) van een personeelslid aanvullen. Deze functie is optioneel.

• Het is mogelijk om per personeelslid een opmerking in te geven. Dit is een interne opmerking die niet zichtbaar is voor het personeelslid in kwestie.

Mail logs

- In de module Mail logs vind je een overzicht terug van alle verstuurde e-mails die via eender welke Toolbox-module verzonden zijn.
- De bounces worden enkel weergegeven voor e-mails die verzonden werden via Toolbox-mail.

Fotolijst personeel

• Deze module werd helemaal onder handen genomen en kreeg een stevige opfrisbeurt. Ook mobiel worden de foto's nu goed weergegeven.



Nood aan opleiding?

In onze volgende nieuwsbrief worden de halfjaarlijkse opleidingen Leerlingenrekeningen aangekondigd. Heb je nood aan een andere Toolbox-opleiding? Of heb je interesse in een bepaalde module en zou je daar graag wat meer over weten? Vul dan volgend formulier in: <u>https://forms.office.com/e/BZMpSbLL96</u>

Starten er volgend schooljaar - behalve leraren - nog nieuwe medewerkers op jouw school of heb je nog een openstaande vacature voor een bepaalde functie? Vul dan volgend formulier in zodat wij weten welke opleidingen we nog kunnen organiseren en wie we daarvoor kunnen uitnodigen. <u>https://forms.office.com/e/wBNGaVyMw2</u>



Contactpersonen

Het feit dat je deze nieuwsbrief ontvangt, wil zeggen dat je bent opgenomen in de lijst van contactpersonen. Wil je je e-mailadres wijzigen? Vraag dan aan je Toolbox-beheerder om dit via deze module aan te passen. Ontvang je deze nieuwsbrief niet rechtstreeks? Vraag dan aan je Toolbox-beheerder om je toe te voegen.

Kijk ook even na of alle nieuwe (administratieve) medewerkers of directieleden zijn toegevoegd.

De beheerder kan de module Contactpersonen terugvinden in de menubalk, rechts bovenaan (naast het profielicoon).

Contacteer ons KOBA vzw, tel: 0486 14 87 99, toolbox@kobavzw.be