



Toolbox nieuwsbrief

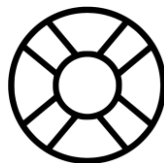
De dagen worden korter en de natuur begint prachtige kleuren te vertonen... De herfstvakantie is in aantocht! Tijdens deze vakantieweek knijpt ook het Toolboxteam er even tussenuit en is de helpdesk niet bereikbaar. Achter de schermen werken we wel aan onze serverinfrastructuur en kunnen er korte onderbrekingen plaatsvinden. We proberen dit tot een minimum te beperken.

In deze nieuwsbrief promoten we graag het gebruik van onze helpdesk. Dit is vanaf nu nog de enige manier om support aan te vragen. Daarnaast hebben we nog enkele belangrijke mededelingen. Neem dus zeker even de tijd om deze nieuwsbrief door te nemen. We geven je tot slot ook nog een overzicht van alle nieuwigheden in Toolbox sinds de start van het schooljaar.



Toolboxdag

Wegens overdonderend succes zijn de inschrijvingen voor de Toolboxdag van 7 november afgesloten. Alle deelnemers zullen nog een mail ontvangen met hun persoonlijk dagprogramma. Het zal gezellig druk worden en het aantal parkeerplaatsen is beperkt. Daarom een warme oproep om zoveel mogelijk te carpoolen of met het openbaar vervoer te komen.



Helpdesk – vanaf nu de enige weg om ondersteuning voor Toolbox te vragen

Begin vorig schooljaar werd de helpdeskfunctie van Toolbox gelanceerd. Exact 1 jaar later werd het 1000ste ticket aangemaakt. Bravo voor iedereen die ons al via deze weg contacteert! We proberen steeds onze werking en support verder op punt te stellen. Gebruikers zo snel mogelijk verder helpen is dan ook één van onze prioriteiten. De helpdesk maakt het opvolgen en verwerken van de vragen

een pak eenvoudiger voor het Toolboxteam. Het is voor de gebruiker tevens **de snelste manier om geholpen te worden**. Daarom kan je vanaf nu enkel nog support vragen via de helpdesk (vraagteken in Toolbox) en NIET meer via mail. Wil je toch liever telefonisch je Toolboxprobleem bespreken? Maak dan ook eerst een ticket aan en licht je probleem al kort toe. Stel gerust in je ticket de vraag aan de helpdesk om jou op te bellen.

De boodschap is dus: Heb je een vraag voor Toolbox? Maak dan een ticket aan via het vraagteken in Toolbox. Wij helpen je zo snel mogelijk verder! Beloofd 😊!

- Wist je dat je ook héél veel info kan terugvinden in onze handleiding. Die is net zoals de helpdesk terug te vinden bij het vraagteken. Neem dus ook zeker daar eens een kijkje: <https://handleiding.tbvs.be/>
- Wil je het antwoord van de helpdesk ook graag via mail ontvangen? Vraag dan aan je personeelsdienst of men jouw e-mailadres toevoegt aan Informat . Toolbox stuurt prioritair naar e-mailadressen van het type 'school'. Als dat niet beschikbaar is, sturen we naar het type 'privé'.
- Krijg je een foutmelding? Voeg dan zeker een schermafbeelding toe aan je ticket. Dat helpt ons om het probleem sneller op te lossen. Maak bij voorkeur een schermafbeelding van het hele browservenster en niet enkel van de foutmelding.



Webinar attesten kinderopvang

In een vorige nieuwsbrief werd de webinar aangekondigd over het opmaken van fiscale attesten voor kinderopvang. Deze webinar is verzet naar **dinsdag 10 december 2024**. Klik hier voor meer info of om in te schrijven: <https://handleiding.tbvs.be/opleidingskalender#webinar-en-hands-on-sessie-fiscale-attesten-kinderopvang>

Aangezien er weer heel wat wijzigingen op het programma staan en we elk jaar heel wat support moeten bieden bij het opmaken van de fiscale attesten, **verwachten we dat er van elke school minimaal 1 personeelslid deelneemt aan deze webinar**. Ben jij niet de persoon die instaat voor het opmaken van deze attesten? Geef de boodschap dan zeker door aan je collega.

Questi

Koppeling met Questi

De koppeling tussen Toolbox en Questi is een feit. Vanaf nu is het mogelijk om je leerlingenrekeningen rechtstreeks via Questi naar de ouders te verzenden. Geen aparte mails meer nodig, alle communicatie via één kanaal. Wil je gebruik maken van deze optie? Neem dan contact op met het Toolboxteam (via een ticket uiteraard). Wij brengen het nodige in orde.



Boodschap van de regioboekhouders: boekhoudkundige instellingen bij nieuwe modules

Scholen nemen regelmatig nieuwe Toolboxmodules in gebruik. Aan heel wat modules is er een boekhoudkundige verwerking verbonden. Hiervoor moeten er in Toolbox steeds boekhoudkundige parameters gekoppeld worden. Start je met een nieuwe module, bekijk dan zeker in de module Instellingen én in de module zelf of er boekhoudkundige parameters zoals grootboekrekening, kostenplaats, kostendrager, BTW code gevraagd worden. Is dat het geval, contacteer dan eerst je boekhouder voor meer informatie alvorens de module in gebruik te nemen. Van zodra er gegevens foutief in de boekhouding terecht komen, is dit voor hen steeds een hele klus om dit recht te zetten.



Centrale e-mailinstellingen voor Leerlingenrekeningen, Personeelsrekeningen en Webshop

Zoals we in onze nieuwsbrief van augustus reeds vermeldden, schakelen we gefaseerd over naar centrale e-mailinstellingen om het gebruiksgemak te verhogen. Tijdens het weekend van 9 en 10 november zijn de modules Leerlingenrekeningen, Personeelsrekeningen en Webshop aan de beurt. Om na dat weekend nog rekeningen te kunnen versturen via mail of om de automatische bevestigingsmails bij bestellingen in de webshop te kunnen versturen, is een aanpassing in Toolbox noodzakelijk. Je hoeft niet te wachten tot dat weekend om de instellingen in Toolbox te wijzigen. Dat kan ook nu al. Lees er alles over in de handleiding: <https://handleiding.tbvs.be/e-mail>. Bij vragen neem je in eerste instantie best contact op met je lokale ICT'er.



Nieuwigheden modules

De voorbije periode zijn er heel wat modules voorzien van optimalisaties en nieuwe functies. Hieronder een overzicht.

Wallet

- Wanneer leerlingen of personeelsleden de school verlaten kan het voorvallen dat het saldo op de wallet niet volledig is opgebruikt. Vanaf nu kan je via de module Instellingen > Wallet aangeven of gebruikers de terugbetaling van hun saldo mogen aanvragen. Die aanvraag tot

restitutie kan verder opgevolgd worden door iemand met beheersrechten in de module Wallet.

Boekenverkoop

- Je kan nu een huurboek wisselen door bij het oorspronkelijke huurboek de huur stop te zetten en in het menu Huur een nieuw boek toe te wijzen. Dit heeft geen financiële consequenties. Er zal dus geen nieuw factuur worden gegenereerd.

Kassa

- Elke kassa kan via de module Instellingen gekoppeld worden aan een kas uit Toolbox. Zijn er verrichtingen in de kassa die cash betaald worden, dan worden die automatisch ook geregistreerd in de geselecteerde kas. Je kan optioneel ook een standaard grootboekrekening en/of kostendrager ingeven.
- Aankopen die betaald werden via POM kunnen voortaan vanuit Toolbox overgezet worden naar Exact Online. Wil je hiervan gebruik maken? Vul dan eerst de boekhoudkundige parameters aan in de module Instellingen > Kassa. De POM-betalingen kunnen nu ook rechtstreeks in de kassamodule opgevolgd worden.

Leerlingenrekeningen

- De koppeling tussen Toolbox en Questi is een feit. Verstuur je graag de leerlingenrekeningen via Questi, neem dan contact op met het Toolboxteam. Wij brengen het nodige in orde.

Leerlingenrekeningen/kassa

- Bij de import van de aanrekeningen uit de Kassa in de Leerlingenrekeningen kan je voortaan de resultaten filteren op het type leerling (basisschool of secundair). Op die manier kan je de kosten voor leerlingen uit het secundair en die uit het basisonderwijs apart importeren.

Leerlingenrekeningen/Afdrukcentrum

- In de module Leerlingenrekeningen heeft elke leerling voortaan een status. Standaard is die status 'regulier'. Indien een leerling langdurig afwezig is of enkel administratief is ingeschreven op de school, kan die status manueel aangepast worden in het menu Inschrijvingen. Bij het aanrekenen aan leerlingen, kan je snel en eenvoudig leerlingen met een andere status uitvinken indien er bepaalde kosten niet moeten worden doorgerekend. Maak je ook gebruik van het afdrukcentrum? Dan zullen niet-reguliere leerlingen standaard niet meegeteld worden in de aantallen per klas. Door de klas open te klikken, kunnen langdurig afwezige leerlingen nog wel geselecteerd worden. De namen van de leerlingen zijn makkelijk te herkennen aan de rode of oranje tekstkleur.

Leerlingenrekeningen/Activiteiten

- Er bestond al de mogelijkheid om activiteiten uit de Activiteitenmodule via een eenvoudige druk op de knop in de module Leerlingenrekeningen aan te rekenen aan alle deelnemende leerlingen. Nu is er bijkomende optie voorzien om ook kosten door te rekenen aan leerlingen die afwezig waren tijdens de uitstap. De kostprijs voor deze groep leerlingen moet apart worden ingesteld en kan dus afwijken van de kostprijs voor de deelnemende leerlingen. Via 'Aanrekenen artikel' kan je alle geïmporteerde gegevens nog wijzigen. Is er een afwezige leerling die helemaal niets moet betalen, verwijder die dan gewoon uit de aanrekening.

Leerlingenrekeningen/Openstaande facturen

- De betalingsregeling (incasso, afbetaalplan, ...) uit de module Openstaande facturen wordt nu ook getoond in de module Leerlingenrekeningen in het menu Inschrijvingen. Daar kan je de betalingsregeling ook toevoegen of wijzigen.

Openstaande facturen

- Bij het gebruik van de variabele \$\$OPENSTAANDE_FACTUREN\$\$ is het nu ook mogelijk om het aantal aanmaningen bij alle niet-geselecteerde facturen mee te verhogen. Hiervoor is er een vinkje voorzien bij de actieknop 'Betalingsherinnering'. De teller wordt NIET verhoogd bij facturen die gemarkeerd zijn als 'niet verwerken'.

Webshop

- Aan het overzicht van de bestellingen zijn een aantal sorteer- en filtermogelijkheden toegevoegd die het zoeken vergemakkelijken. Verder wordt er voortaan ook een BTW code meegestuurd naar het boekhoudpakket. Die code staat standaard op 0% en kan door de school aangepast worden in de module Instellingen > Webshop.

Buitengaan/Digitale leerlingenkaarten

- In de module Instellingen > Smartschool kan je voortaan instellen welke alternatieve tekst er getoond moet worden op de digitale leerlingenkaart in Smartschool bij leerlingen die geen enkele dag in de week de school mogen verlaten onder de middagpauze, bv. 'mag niet buiten'.

Smartschool co-accounts

- Bij het aanmaken van een nieuwe co-account via de module 'Smartschool co-accounts' wordt nu op basis van de geselecteerde relatie de beschikbare informatie uit Informat opgehaald. Je kan op de blauwe tekst klikken om deze informatie over te nemen en de lege velden zullen automatisch worden aangevuld. De info kan daarna nog steeds aangepast worden.

Smartschool bulkmail

- Je kan voortaan een bijlage meesturen met de Smartschool bulkmail.

Registratie basisschool

- Vanaf nu worden in de module Registratie basisschool de vakanties en vrije dagen getoond. Op die manier wordt de foutenmarge verkleind, aangezien personeelsleden er attent op gemaakt worden dat er mogelijk op een bepaalde (vrije) dag niet geregistreerd moet worden. Om hiervan gebruik te kunnen maken, moeten alle vakanties en vrije dagen ingevoerd worden in de module 'Instellingen > vakanties en vrije dagen'.

RL

- De RL's kunnen voortaan ook verstuurd worden via Smartschool. Om hiervan gebruik te kunnen maken, stel je eerst in de module 'Instellingen > RL's' de gewenste afzender in. Afhankelijk van de instellingen is dat het intern nummer of de gebruikersnaam uit Smartschool van het personeelslid.

Inschrijvingen

- De relaties pleegvader, pleegmoeder, broer en zus kunnen voortaan geselecteerd worden bij een inschrijving. Broers en zussen kunnen niet doorgestuurd worden naar Informat, daarom is het in Toolbox niet mogelijk om deze relaties aan te duiden als leerplichtverantwoordelijken. De gegevens van de pleegvader en/of –moeder kunnen wel doorgestuurd worden naar Informat.

Opdrachten

- De opdrachten kunnen voortaan geëxporteerd worden naar de roosterprogramma's Untis en Mondriaan. Voor Untis is er een aparte export voorzien in het menu Rapporten. Voor Mondriaan kan de export naar Excel gebruikt worden in het rapport 'Detail uren effectief'.

(Mijn) afwezigheden

- In de module Instellingen kan je nu aangeven dat een personeelslid zelf geen afwezigheden kan ingeven in de module Mijn Afwezigheden. Personeelsleden kunnen in die module dan wel hun eigen afwezigheden - die zijn ingegeven door de personeelsdienst – raadplegen. Ze kunnen er ook hun afwezigheidsattesten opvragen of zelf uploaden. Personeelsleden kunnen zelf geen attesten terug verwijderen. Bij een foutief opgeladen attesten, dienen ze hun personeelsdienst te raadplegen.
- In de module Afwezigheden kan de personeelsdienst zien voor welke afwezigheden er attesten zijn opgeladen. Men kan die attesten bekijken en eventueel verwijderen indien foutief. De personeelsdienst kan ook zelf attesten opladen.
- Afwezigheden wegens ziekte kunnen voortaan vanuit Toolbox worden doorgestuurd naar Informat door op het vinkje te klikken. Dat is grijs indien er nog niets is doorgegeven en groen van zodra de afwezigheid is verstuurd. Indien er een attest is opgeladen in Toolbox, kan dit optioneel worden meegestuurd naar Informat. De afwezigheid wordt doorgegeven naar elk instellingsnummer waar het personeelslid administratief ingeschreven is.

Vervangingslijsten

- Bij het versturen van het Smartschoolbericht voor vroeger/later naar huis/school kan je voortaan kiezen welke co-accounts je mee wil verwittigen. Je kan daarbij ook kiezen om de afwezige leerkracht mee op de hoogte te brengen.

Inventaris

- Contracten kunnen vanaf nu ook verstuurd worden via Smartschool. Dat kan zowel voor nieuwe contracten, contractwijzigingen als stopzettingen. De ondertekenlink voor nieuwe contracten is echter nog niet beschikbaar voor Smartschool. De contracten kunnen via deze weg dus nog niet digitaal ondertekend worden.



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 Toolboxbeheerder om dit via deze module aan te passen. Ontvang je deze nieuwsbrief niet rechtstreeks? Vraag dan aan je Toolboxbeheerder 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
KOBVA vzw, tel: 0486 14 87 99, toolbox@kobavzw.be