

Bericht op het ouderportaal MijnSchool plaatsen

Versie 1.0 / 15-4-2016

[Stap 1 t/m 3: Bericht maken](#)

[Stap 4 t/m 8: Bericht maken met gelegenheid tot reactie van ouders](#)

De module Berichten geeft ouders/verzorgers ook de gelegenheid om te reageren. Een aantal scholen heeft deze module daarom b.v. Schoolplein genoemd.

Stap 1: Module Berichten openen

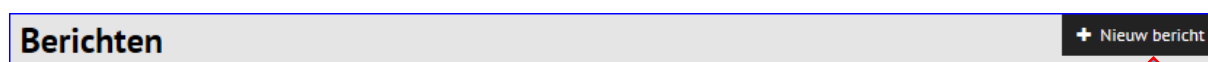
Klik na het inloggen op het ouderportaal in het menu links op **Berichten**.

Sommige scholen hebben deze knop een andere naam gegeven b.v. Informatie.



Stap 2: Nieuw bericht maken

Klik op de knop + **Nieuw bericht**



Kies één of meerdere groepen bij: **Bestemd voor**
Algemeen = Alle groepen.



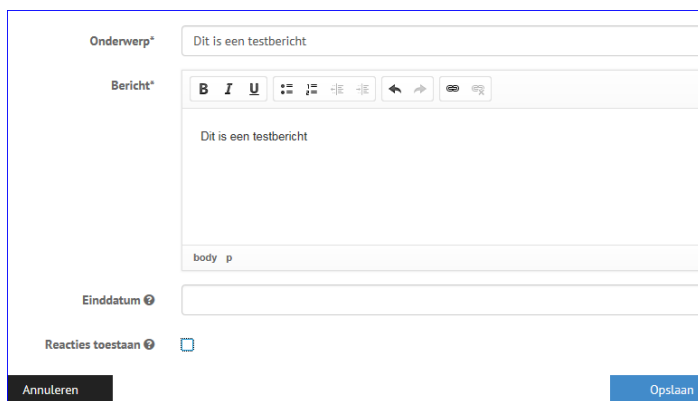
Een groen vinkje betekent dat de groep is geselecteerd. Ouders/verzorgers van leerlingen die in deze groep(en) zitten, kunnen het nieuwsbericht lezen.

Stap 3: Bericht opstellen

Onderwerp en **Bericht** kunnen worden ingevuld.

Einddatum: Als de einddatum is ingevuld zal het bericht vanaf de geselecteerde datum niet meer zichtbaar zijn op het ouderportaal.

Als je **geen** vinkje plaatst achter **Reacties toestaan** kunnen ouders **niet** op het bericht reageren.



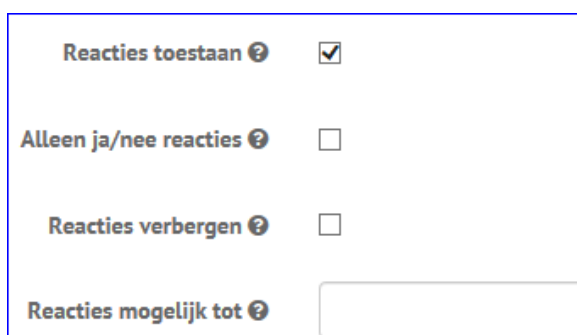
Stap 4: Bericht maken waarop ouders kunnen reageren

Reacties toestaan: aanvinken

Alleen ja/nee reacties: Indien ingeschakeld zijn ouders alleen in staat te reageren met 'ja' of 'nee'. Losse tekst invoeren is niet mogelijk.

Reactie verbergen: Indien ingeschakeld kunnen ouders de door andere gebruikers geplaatste reacties niet zien. Medewerkers (Leerkrachten) kunnen wel alle reacties bekijken.

Reacties mogelijk tot: Indien ingevuld kunnen gebruikers vanaf de opgegeven datum geen reacties meer plaatsen.

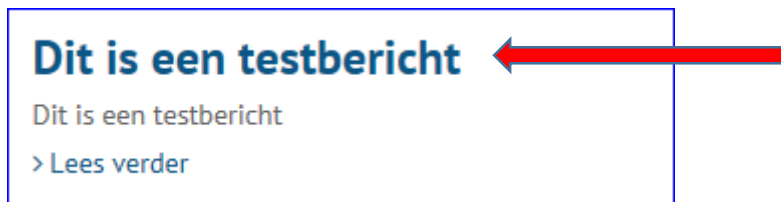


Stap 5: Nieuwsbericht later nog aanpassen

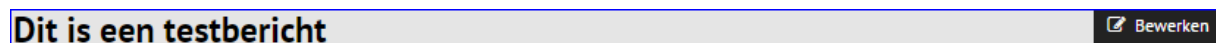
Het is mogelijk het nieuwsbericht later nog aan te passen.

Klik op de menuknop: **Berichten**

Klik dan op de titelregel van het bericht. In dit geval op: **“Dit is een testbericht”**.



In het scherm dat nu verschijnt. Klik je op de knop **Bewerken**



Je kunt het bericht nu aanpassen.

Stap 6: Alleen ja/nee reacties

Alleen ja/nee reacties: aanvinken

Reacties verbergen: Als je deze optie hebt aanvinkt, kunnen ouders elkaars reactie niet zien.

ouders/verzorgers kunnen reageren met 'ja' of 'nee'. Medewerkers (leerkrachten) zien onder het bericht een overzicht van de door ouders/verzorgers gegeven reacties.

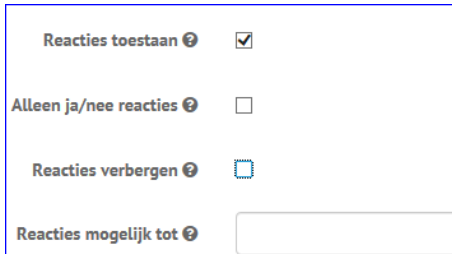


Stap 7: Ouders mogen een reactie geven, waarbij ze tekst invoeren

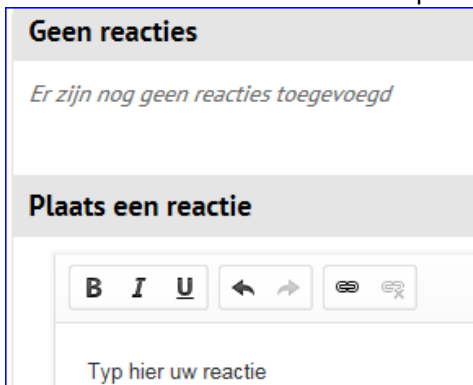
Alleen ja/nee reacties: uitvinken

Plaats een reactie: Ouders kunnen hun reactie in het tekst vak invoeren.

Reacties verbergen: Als je deze optie hebt aanvinkt, kunnen ouders elkaars reactie niet zien.



Dit zien ouders als ze het bericht openen.



Stap 8: Waar vind je de reacties terug die ouders geven

Klik op de menuknop: **Berichten**

Klik dan op de titelregel van het bericht. In dit geval op: **“Dit is een testbericht”**.

De reacties staan onder het bericht.



Stap 9: Notificatiemail

Ouders en medewerkers krijgen 's avonds rond half zes een notificatiemail waarin wordt aangegeven dat dit **bericht** is geplaatst. Ouders ontvangen altijd maar maximaal één notificatiemail per dag.

In de beheerdersmodule kan worden aangegeven op welke dag(en) er notificatiemails worden verzonden. (MijnSchoolbeheer > MijnSchool Configuratie > Notificatie > Dagen aan- of uitvinken)