

FAQ voor scholen (versie september 2018)

1. Basis- en secundair onderwijs

Het werkingsprincipe is dat het begeleidend CLB een login heeft tot de database.

Het CLB kan een aantal administratieve gegevens én het onderwijsaanbod aanpassen van de scholen waarmee ze samenwerken.

Kunnen scholen zelf informatie over hun aanbod aanpassen op onderwijskiezer?

Neen. Ze kunnen ofwel het elektronisch foutmeldingsformulier insturen ofwel hun begeleidend clb inschakelen.

Scholen kunnen wel :

● INFOMOMENTEN TOEVOEGEN

Hoe kan een school een infomoment op OK krijgen?

Er zijn twee manieren:

1. U vraagt uw begeleidend CLB om die gegevens in te brengen.
2. U kunt dit zelf:
 - Surf naar uw schoolfiche.
 - Klik op het tabje 'infomomenten'.
 - Klik op het icoontje rechts (u krijgt bij aanraking een tooltipje 'Infomomenten doorgeven').
 - Vul online de gegevens in op het formulier.
 - Verstuur het formulier en check online of alles goed wordt weergegeven. Weet ook dat de ingegeven info door ons gescreend wordt op de inhoud; dit om te vermijden dat externen foute info zouden insturen.

Moet ik de infomomenten jaarlijks verwijderen?

Neen. Deze worden automatisch halfweg september verwijderd.

Ik heb bij vergissing een foute datum ingegeven en wil dit verbeteren, kan dit?

Neen. U vult dan een foutmeldingsformulier in met de vraag de foute info te verwijderen.

Vermeld bij alle correspondentie steeds duidelijk naam en adres van de school!

● EXTRA INFORMATIE TOEVOEGEN

Hoe kan een school de extra-informatie over bv. STEM of CLIL of toevoegen aan de schoolfiche?

Dit kan door een onlineformulier in te vullen.

- Surf naar uw schoolfiche.
- Klik op het icoontje (naast het printicoontje; u krijgt bij aanraking een tooltipje 'Extra-informatie doorgeven').
- Vul de gegevens die u toegevoegd wenst te zien, in op het formulier.
- Verstuur het formulier.

LET OP! Als u al een formulier heeft ingediend staat het symbooltje niet meer naast het printicoontje maar vindt u het door te klikken op het tabbladje 'extra info'!

Verschijnt die extra-informatie onmiddellijk online?

Neen. Wij plaatsen dit zelf, na controle, online.

Waar verschijnt die info online?

Die informatie komt op een tabblaadje 'extra informatie'. Dit tabje verschijnt alleen bij een schoolfiche als er iets 'extra' ingegeven is.

Wij hanteren eigen benamingen voor studierichtingen. Kan ik deze inbrengen?

Ja. U kunt op het formulier aangeven dat u afwijkende benamingen hanteert en dan in het tekstvakje de benamingen of info vermelden. Wij checken dit en plaatsen dit online.

Wij groeperen onze studierichtingen in belangstellingsdomeinen en willen dit ook zo op OK? Kan dit?

Ja. U vult het formulier in met de duidelijke weergave van hoe u het wenst of u mailt uw wensen naar jm.vansteenwinkel@onderwijskiezer.be

Ik wil een wijziging aanbrengen aan een reeds vroeger ingestuurd infoformulier. Kan dit?

Ja. U klikt op het symbooltje en de bestaande infofiche verschijnt. U kunt dan gegevens aanpassen of toevoegen. U stuurt het formulier door.

LET OP! Als u al een formulier heeft ingediend staat het symbooltje niet meer naast het printicoontje, maar op het tabblaadje 'extra info'!

Hoe kan ik het logo van mijn school op de schoolfiche plaatsen?

- Mail uw logo naar logo@onderwijskiezer.be .
- Vermeld duidelijk de naam en adresgegevens van uw school.
- Technische vereisten:
 - Bestandstype: .JPG – .JPEG – .GIF - .PNG
 - Pixels: max width 100px
 - Bestandsgrootte: <250 KB

Is de dienstverlening van onderwijskiezer gratis?

Ja.

Vragen of opmerkingen?

Gebruik het online vraag- of foutmeldingsformulier of mail naar:

jm.vansteenwinkel@onderwijskiezer.be

2. Hoger - en volwassenenonderwijs

Hogescholen, Universiteiten, Centra voor volwassenenonderwijs kunnen zelf geen gegevens aanpassen. Zij dienen gebruik te maken van het elektronisch foutmeldingsformulier. Alle info kan ook rechtstreeks gemaild worden naar jm.vansteenwinkel@onderwijskiezer.be

