

Richtlijnen voor deelname aan de OVSG-toetsen 2022

Inhoud

Verschillende registratie-scenario's	2
Registratieprocedure	3
Registratie schoolaccount	3
Registratie leerkracht(en).....	5
Schoolgegevens aanpassen	7
Bestelling toetsen	9
Leveradressen beheren	10
Bestelling bevestigen	10
Bestelling raadplegen.....	11
Bestelling wijzigen	11
Bevestigingsmail	11
Raadplegen materiaal praktische proeven	13
Wachtwoord vergeten?.....	15
Rollen en gebruikers	16

Verschillende registratie-scenario's

Alvorens toetsen te bestellen, moet je je school **registeren**. Dit jaar zijn er 2 mogelijke scenario's om deze procedure te doorlopen:

1. Je school heeft nog nooit deelgenomen aan de OVSG-toets of je deelname dateert van voor 2019.

In dat geval beschikken we niet over de nodige gegevens om je een registratiecode te bezorgen en dien je een mail te sturen naar de helpdesk (helpdesk.toets@ovsg.be) met vermelding van de naam van de school, het instellingsnummer en het e-mailadres van de school zodat we je een registratiecode kunnen bezorgen.

Nadat je de mail ontvangen hebt, volg je deze [registratieprocedure](#).

2. Je school nam deel aan de OVSG-toets van 2020 en/of 2021.

In dat geval staat je school al geregistreerd en kunnen zowel de schoolverantwoordelijke als de leerkrachten inloggen met hetzelfde e-mailadres en paswoord van vorig jaar.

Klik hier om [te weten hoe je je schoolgegevens controleert](#) alvorens de toetsen te bestellen.

Ben je het paswoord vergeten en kan je niet inloggen? Volg dan [deze stappen](#).

[Terug naar inhoudstafel](#)

Registratieprocedure


Nadat je de mail met de registratiecode ontvangen hebt, doorloop je het registratieproces door te klikken op de link <https://www.ovsgtoetsen.net>.

Het registratieproces bestaat uit 2 delen: de registratie van de schoolaccount en de registratie van de leerkracht(en).

Registratie schoolaccount

Op basis van de mail met de registratiecode kan de schoolverantwoordelijke de schoolaccount registreren.

Registratie schoolaccount voor de OVSG-toetsen

 helpdesk@ovsgtoetsen.net
Aan [redacted]

Beantwoorden | Allen beantwoorden | Doorsturen | [Share icon] | [More icon]

do 25/11/2021 8:37

Beste,

Je kan nu je school registreren voor de OVSG-toetsen (editie 2022) en na de registratie een bestelling plaatsen als schoolaccount. Hoe verloopt deze registratie?

Je logt je aan op <https://www.ovsgtoetsen.net> met het e-mailadres [redacted]@ovsg.be) en de code 6HCwe9GmWy9u8Sx

Je doorloopt de registratie en maakt de klassen en leerkrachtaccounts aan. Als laatste stap maak je een paswoord voor de schoolaccount aan. Met het e-mailadres en dit paswoord log je aan op <https://www.ovsgtoetsen.net>.

De schoolaccount kan geen leerlingen of resultaten ingeven.

De schoolaccount heeft toegang tot het gebruikersbeheer en kan de bestelling ingeven.

De leerkrachten hebben intussen een mail gekregen om een eigen paswoord in te stellen. De leerkrachtaccount heeft toegang tot Moodle en kan daar het materiaal downloaden. Ingeven van leerlingen en resultaten gebeurt ook door de leerkrachtaccount.

Na registratie kan de schoolaccount bij het gebruikersbeheer, indien gewenst, andere rollen aanmaken: leerkracht LO, Zorg - beleid en secretariaatsmedewerker.

Een volledig overzicht van de richtlijnen kreeg de school via de nieuwsbrief maar vind je ook op het beginscherm op de blauwe balk bij Richtlijnen. Bij problemen contacteer je de helpdesk (helpdesk.toets@ovsg.be)


OVSG vzw Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten
Bischoffsheimlaan 1-8, B-1000 Brussel
T 02 506 41 50 | info@ovsg.be | www.ovsg.be

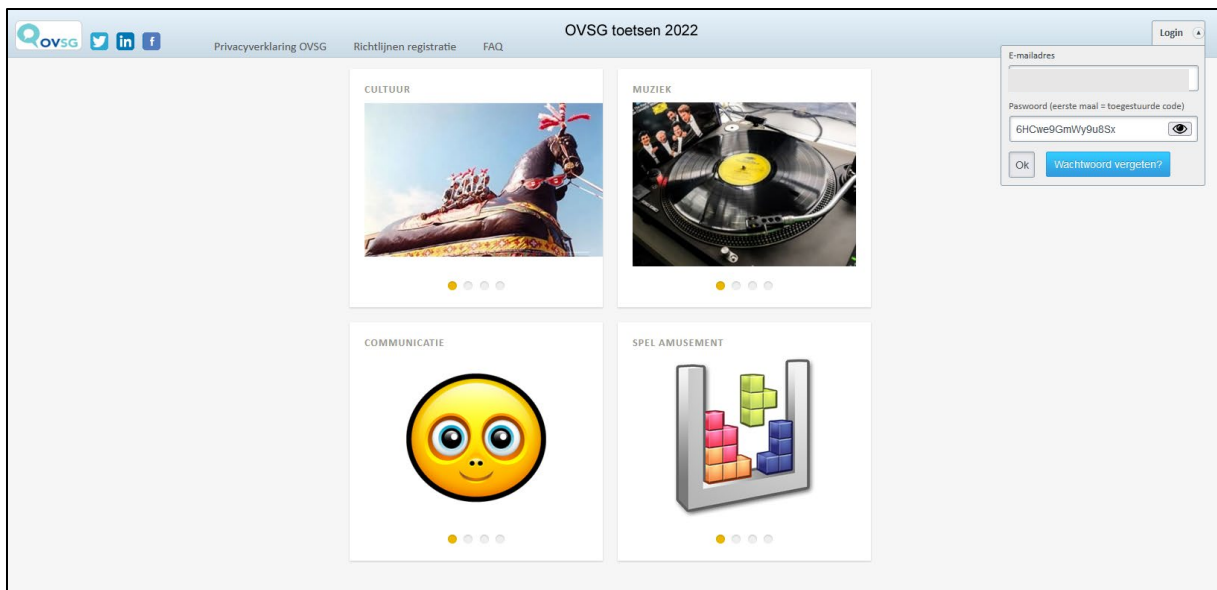
Blijf rekenen op OVSG, van op een afstand

Veel gestelde vragen Platform e-leren en webinars

OVSG De gemeente maakt school

Samen verslaan we corona





De schoolverantwoordelijke geeft zijn/haar **e-mailadres** en de toegestuurde code in. Nu krijg je een overzicht van jouw schoolgegevens.

Toetsen 2022

Stap 1 registratieproces

[Verder](#)


<p>Naam school: <input type="text"/></p> <p>Adres: <input type="text"/></p> <p>Gemeente: <input type="text"/></p> <p>Postnummer: <input type="text"/></p> <p>Instellingsnummer: <input type="text"/></p> <p>Mailadres: <input type="text"/></p> <p>Net: OVSG</p> <p>SES-percentage: 1,23</p> <p>SES-zone: E</p> <p>Aantal klassen: <input type="text" value="2"/> Bevestig aantal klassen</p>	<p>Voornaam: <input type="text"/> Klas 6A</p> <p>Naam: <input type="text"/></p> <p>Mailadres: <input type="text"/></p> <hr/> <p>Voornaam: <input type="text"/> Klas 6B</p> <p>Naam: <input type="text"/></p> <p>Mailadres: <input type="text"/></p>
---	---

Aan de linkerzijde kan je het e-mailadres van de schoolaccount en het aantal klassen wijzigen. Nadien wijzig of maak je de leerkrachtaccounts aan (rechterzijde van het scherm).


Elk e-mailadres moet uniek zijn, anders krijg je een foutmelding! Controleer de gegevens van de leerkrachten en kies **Verder**.

Toetsen 2022

Stap 2 : registratieproces

Invoeren van een paswoord voor de schoolaccount 

Paswoord:  *

Bevestig paswoord:  *

* verplicht veld


Geef een definitief paswoord in voor de schoolverantwoordelijke. Voer een veilig en uniek paswoord in en bevestig dit. Je kan hier alleen maar alfanumerieke tekens gebruiken en het wachtwoord mag maximaal 20 karakters lang zijn.

De schoolaccount kan met zijn paswoord alleen maar consulteren en geen leerlingen of resultaten ingeven. Bekijk hier [welke rol](#) de schoolaccount opneemt.


Ook na de registratie kunnen de [gegevens nog gewijzigd](#) worden via **Gegevens ingeven - Beheer gebruikers** wanneer de schoolaccount ingelogd is.

Na het voltooien van het registratieproces krijg je een bevestiging dat de registratie succesvol verlopen is. Elke leerkracht ontvangt een mail met een code om te registreren.

Toetsen 2022



De registratie van de schoolaccount is voltooid.
 Alle nodige schoolgegevens werden opgeslagen op de server.
 Deze account kan alleen maar 'consulteren' en **GEEN** leerlingen, resultaten, feedback ... ingeven!
Alle titularissen hebben nu ook een mail gekregen waar ze een eigen paswoord moeten ingeven.
 De mail met de link werd verzonden naar serge.br@je.bi
 Indien dit niet het geval is, contacteer je het OVSG.
 Om je aan te loggen, klik je hieronder op de LOGIN-knop.



Na registratie van de schoolaccount kan je [toetsen bestellen](#) via de schoolaccount of secretariaatsmedewerker).

Registratie leerkracht(en)

Op basis van de mail met de code kan de leerkracht de leerkrachtaccount registreren.

Wachtwoord leerkracht voor de OVSG-toetsen



helpdesk@ovsgtoetsen.net

Aan Sergio Broux

↩ Beantwoorden

↩ Allen beantwoorden

→ Doorsturen



do 25/11/2021 9:26

Beste leerkracht,

Je kan nu een wachtwoord voor de OVSG-toetsen instellen (leerkracht).

Dit heb je nodig om het materiaal te downloaden en later de resultaten voor leerlingen in te geven.

De link voor de school met instellingsnummer is: https://www.ovsgtoetsen.net/toets2022/registratie_lkr.php?i3qnHBAKdG7sGYi

OVSG vzw Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten

Bischoffsheimlaan 1-8, B-1000 Brussel

T 02 506 41 50 | info@ovsg.be | www.ovsg.be



Na het klikken op de link komt de leerkracht terecht in het registratiescherm.

[redacted] - Klas 6

Invoeren van een wachtwoord voor de leerkracht(registratie) ⓘ

Gebruikersnaam:

Paswoord: *

Bevestig paswoord: *

e-mail:

[Annuleer](#) [Bewaar](#)

* verplicht veld

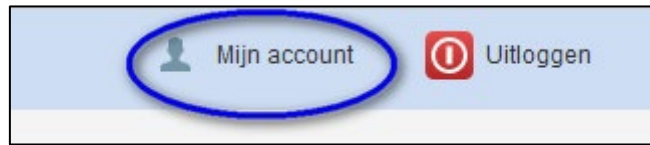
Voer een veilig en uniek paswoord in en bevestig dit. Je kan hier alleen maar alfanumerieke tekens gebruiken en het wachtwoord mag maximaal 20 karakters lang zijn.

Deze account is jouw leerkrachtaccount. Met deze account **voer** je de leerlingen en resultaten **in** en kan je uiteraard alle resultaten **inkijken**. Bekijk hier [welke rol](#) de leerkrachtaccount opneemt.

Dit e-mailadres wordt gebruikt om een nieuw paswoord in te stellen, indien je het vergeten bent.



De leerkrachtaccount kan -na in te loggen- het paswoord en/of e-mailadres nog wijzigen via **Gegevens ingeven - Mijn account**.

A screenshot of the 'Mijn account' settings page. At the top, it says 'Mijn account: CI' followed by a redacted name and 'Klas 6A' with an information icon. Below this is a white form area with the following fields: 'Voornaam:' with a text input field containing 'C'; 'Naam:' with a text input field containing 'F'; 'e-mail:' with a text input field and a blue 'Bewaar' button to its right; and 'Paswoord:' with a text input field containing 'Werd ingevoerd' and a blue 'Nieuw wachtwoord' button to its right.

Schoolgegevens aanpassen

Wanneer je bent ingelogd als de schoolaccount, kan je de schoolgegevens aanpassen via **Gegevens ingeven - Beheer gebruikers**.

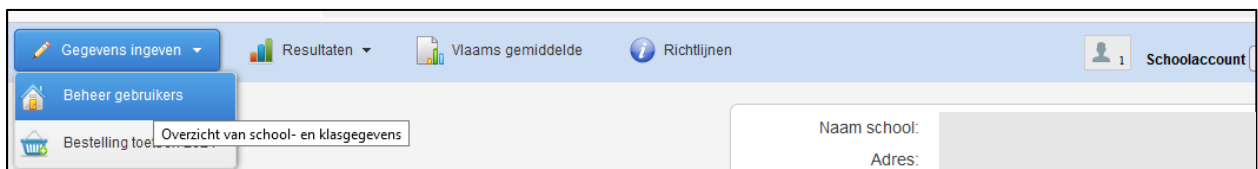
Het wachtwoord van de schoolbeheerder kan hier opnieuw ingesteld worden.

Het e-mailadres en het aantal klassen kunnen gewijzigd worden.

Door op het potloodje te klikken, kunnen de naam, het e-mailadres en paswoord van een leerkracht gewijzigd worden.

Vanaf deze editie kunnen er extra rollen toegevoegd worden:

- leerkracht LO
- zorgcoördinator – beleidsmedewerker
- secretariaatsmedewerker



Home Gegevens ingeven Resultaten Vlaams gemiddelde Richtlijnen Schoolaccount

Beheer gebruikers

Klas 6A
 Gebruikersnaam:
 Titularis:
 Mailadres:

Klas 6B
 Gebruikersnaam:
 Titularis:
 Mailadres:

Klas 6C
 Gebruikersnaam:
 Titularis:
 Mailadres:

LO
 Gebruikersnaam:
 Leerkracht LO
 Mailadres:

Zorg - beleid
 Gebruikersnaam:
 Beleid - zorg
 Mailadres:

Secretariaat
 Gebruikersnaam:
 Secretariaat
 Mailadres:

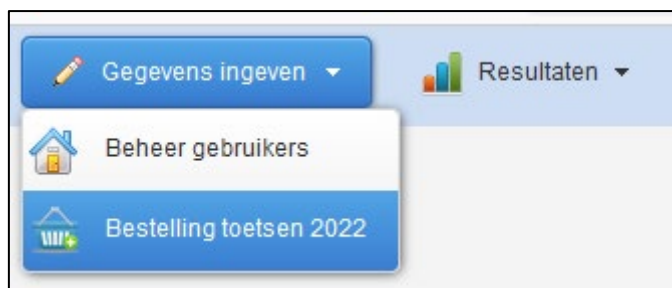
Naam school:
 Adres:
 Gemeente:
 Postnummer:
 Instellingsnummer: **Bewaar**
 Mailadres:
 Net: OVSG
 SES-percentage: 1.62
 SES-zone: E
 Paswoord: **Bewaar wachtwoord**
 Aantal klassen: **Bevestig aantal klassen**
 Extra: **Voeg toe**
 LO
 Zorg - beleid
 Secretariaat

Daarna kan je [toetsen bestellen](#) via de schoolaccount of secretariatsmedewerker.

[Terug naar inhoudstafel](#)

Bestelling toetsen

Voor de bestelling van de toetsen, moet je je inloggen met de schoolaccount of als secretariatsmedewerker. Toetsen bestellen kan via **Gegevens ingeven – Bestelling toetsen 2022**.



Belangrijk!

Een bestelling wordt per instellingsnummer geplaatst. Het groeperen van bestellingen is niet toegelaten! De statistische verwerking van de punten gebeurt dan immers niet correct.

Je dient minimaal 10 exemplaren te bestellen. Buitengewoon basisonderwijs kan minder exemplaren bestellen. Dit wordt automatisch gecontroleerd.

Toetsen 2022

Bestelling 2022

U dient minimaal 10 exemplaren (uitgezonderd buitengewoon basisonderwijs) te bestellen
Het aanpassen van de bestelling kan u zelf tot **1 april 2022**.
Een bestelling annuleren kan niet.
Bij problemen kan u de helpdesk contacteren: helpdesk.toets@ovsg.be of 02/300.70.25
Vergeet niet op Bevestig de bestelling te klikken!

naam vestiging	straat	huisnr	postcode	gemeente	aantal leerkrachten	aantal exemplaren	prijs exemplaren	prijs levering	prijs totaal

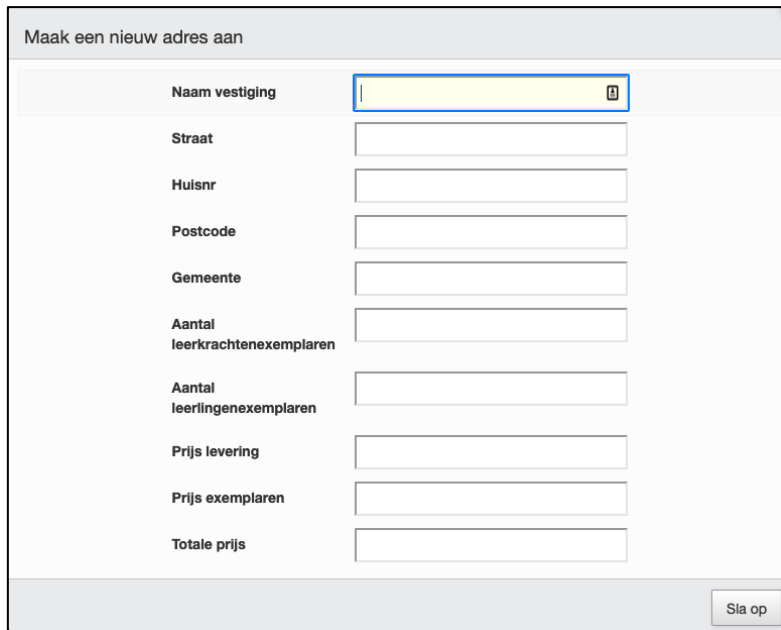
Ik bevestig dat de directie akkoord gaat met deze bestelling.
 Ik heb kennis genomen van de OVSG [privacyverklaring](#) en ga hiermee akkoord
 Wij wensen een aantal onderdelen van de OVSG-toets **digitaal** af te nemen.
 Wij zijn akkoord om de pedagogisch adviseurs **inzage** te geven in de puntenmodule.
 Wij wensen een **schoolfeedbackrapport** te bestellen

Voeg bestelnummer in (indien gewenst)

De bestelling verloopt in 2 stappen: eerst geef je de leveradressen in, nadien moet je de bestelling bevestigen.

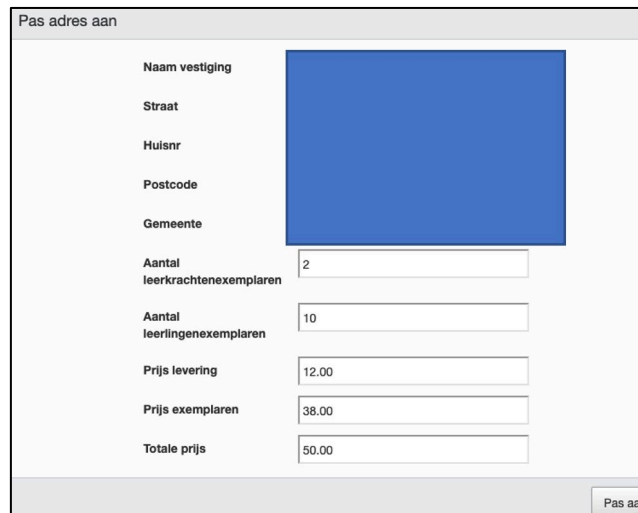
Leveradressen beheren

Standaard zitten de adressen van de bestelling van 2020-2021 in de bestelmodule. Indien je adressen wilt toevoegen, kies je voor **Nieuw adres**.



The screenshot shows a form titled 'Maak een nieuw adres aan'. It contains several input fields for address details: 'Naam vestiging' (highlighted with a blue border), 'Straat', 'Huisnr', 'Postcode', 'Gemeente', 'Aantal leerkrachtenexemplaren', 'Aantal leerlingexemplaren', 'Prijs levering', 'Prijs exemplaren', and 'Totale prijs'. A 'Sla op' button is located at the bottom right.

Indien je het adres wenst aan te passen kies je voor **Pas leveradres/aantal exemplaren aan** nadat je in de lijst het juiste adres hebt aangeklikt.



The screenshot shows a form titled 'Pas adres aan'. The address fields ('Naam vestiging', 'Straat', 'Huisnr', 'Postcode', 'Gemeente') are obscured by a large blue rectangle. The quantity and price fields are filled with values: 'Aantal leerkrachtenexemplaren' is 2, 'Aantal leerlingexemplaren' is 10, 'Prijs levering' is 12.00, 'Prijs exemplaren' is 38.00, and 'Totale prijs' is 50.00. A 'Pas aan' button is at the bottom right.

De juiste prijs wordt automatisch berekend.

Bestelling bevestigen

Een bestelling wordt pas definitief indien je de onderste helft van het formulier ook invult. Dat doe je door de eerste 2 vinkjes aan te duiden.

Elke school kan ervoor kiezen een aantal onderdelen digitaal af te nemen. Duid in dat geval het 3^{de} vinkje aan. Je kan dit meteen aanduiden, maar je kan dit ook op een later tijdstip doen door je [bestelling te wijzigen](#). Voor OVSG-scholen volgen er nog 2 opties die aangeduid kunnen worden.

Klik vervolgens op **Bevestig de bestelling**.

Bestelling raadplegen

Nadat de bestelling geplaatst werd, kan je deze onmiddellijk of op een later tijdstip controleren via **Gegevens ingeven – Bestelling toetsen 2022**.

Toetsen 2022

Bestelling 2022

U plaatste voor 2022 reeds een bestelling. Hieronder kan u de bestelling bekijken.

Het aanpassen van de bestelling kan u zelf tot **1 april 2022**. Hiervoor klikt u onderaan het scherm op WIJZIG BESTELLING.

Let erop dat u na het wijzigen van de bestelling opnieuw moet bevestigen.

Een bestelling annuleren kan niet.

Bij problemen kan u de helpdesk contacteren: helpdesk.toets@ovsg.be of 02/300.70.25

naam vestiging	straat	huisnr	postcode	gemeente	aantal leerkrachten	aantal exemplaren	prijs exemplaren	prijs levering	prijs totaal

Ik bevestig dat de directie akkoord gaat met deze bestelling.

Ik heb kennis genomen van de OVSG [privacyverklaring](#) en ga hiermee akkoord

Wij wensen een aantal onderdelen van de OVSG-toets [digitaal](#) af te nemen.

Wij zijn akkoord om de pedagogisch adviseurs [inzage](#) te geven in de puntenmodule.

Wij wensen een [schoolfeedbackrapport](#) te bestellen

Voeg bestelnummer in (indien gewenst)

Na de bestelling van de toetsen kan je [de materialen van de toets raadplegen](#) via de leerkrachtaccount.

Bestelling wijzigen

Bestellingen kunnen achteraf nog gewijzigd worden tot 1 april.

Je klikt op de knop **Wijzig de bestelling** en doorloopt terug bovenstaande stappen. Denk eraan dat je opnieuw de eerste 2 vinkjes moet aanduiden en op **Bevestig de bestelling** moet klikken.

Bevestigingsmail

Na elke aanpassing aan de bestelling, krijgt degene die de bestelling wijzigde of plaatste een mail.

Bestelling OVSG-toetsen 2022

← ↶ ↷ →



○ helpdesk@ovsgtoetsen.net <helpdesk@ovsgtoetsen.net>

Gisteren om 11:21

Aan: ● [redacted]

Beste,

Hierbij ontvangt u een bevestiging van de bestelling voor de OVSG-toets 2022.

Naam	Straat	Huisnr.	Postcode	Gemeente	Aantal lkr.	Aantal ln.	Prijs ln. ex.	Prijs levering	Prijs totaal
[Redacted]									

- Ik bevestig dat de directie akkoord gaat met deze bestelling.
- Ik heb kennis genomen van de OVSG privacyverklaring en ga hiermee akkoord
- Wij wensen een aantal onderdelen van de OVSG-toets digitaal af te nemen.
- Wij zijn akkoord om de pedagogische begeleiders inzage te geven in de puntenmodule.
- Wij wensen een schoolfeedbackrapport te bestellen (250 euro!)

OVSG vzw Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten
Bischoffsheimlaan 1-8, B-1000 Brussel
T 02 506 41 50 | info@ovsg.be | www.ovsg.be



[Terug naar inhoudstafel](#)

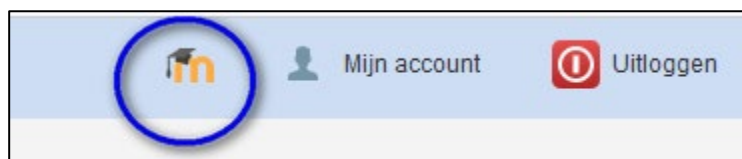
Raadplegen materiaal praktische proeven

Sinds 2020 bevinden al de materialen voor de toetsen zich in de digitale toetsomgeving Moodle. Na bestelling van de toetsen kan je de materialen voor de praktische proeven Wetenschappen & Techniek, MuVo & ICT, Verkeer en LO raadplegen. Na de Paasvakantie worden de materialen voor de praktische proef Frans en Nederlands schrijven & spreken online gezet. In juni volgt het materiaal voor de pen-en-papiertoetsen.

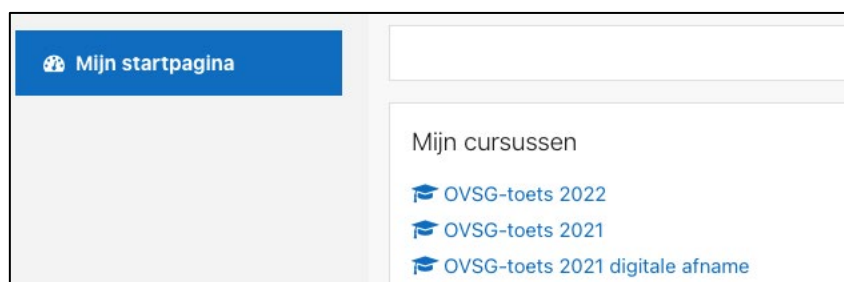
Het toetsenmateriaal kan pas geraadpleegd worden na de bestelling. **Houd rekening met een synchronisatietijd van 1-2 minuten na de bestelling!**

Vanaf 2021 kunnen niet enkel de leerkracht en schoolbeheerder het materiaal raadplegen maar ook de leerkracht LO, beleidsmedewerker en zorgcoördinator.

Je klikt op de hoofdbalk op het Moodle icoontje:



Na het inloggen zie je zowel de link naar de materialen (OVSG-toets 2022) als een link naar de toetsomgeving voor de digitale toetsen (OVSG-toets 2022 digitale afname -> deze wordt in de loop van het schooljaar zichtbaar) .



Na het klikken op **OVSG-toets 2022** krijg je het materiaal te zien en kan je aan de slag.



The screenshot shows a user interface with a blue navigation bar at the top left containing the text "Mijn startpagina" with a home icon. Below this is a large grey rectangular area. To the right, there is a white box titled "Mijn cursussen" containing a list of courses, each preceded by a graduation cap icon:

- OVSG-toets 2022
- OVSG-toets 2021
- OVSG-toets 2021 digitale afname
- OVSG-toets 2020
- OVSG-toets 2020 digitale afname
- OVSG-toets 2019 digitale afname
- OVSG-toets archief

[Terug naar inhoudstafel](#)

Wachtwoord vergeten?

Klik op de link <https://www.ovsgtoetsen.net> en kies **Wachtwoord vergeten?**



A screenshot of a login interface. At the top right is a 'Login' button with a dropdown arrow. Below it are two input fields: 'Instellingsnummer' and 'Paswoord (eerste maal tik in: OVSG)'. At the bottom left of the form are two buttons: 'Ok' and 'Wachtwoord vergeten?'. The 'Wachtwoord vergeten?' button is highlighted with a blue border and a blue arrow points to it from the left.



Toetsen 2022

Indien men het wachtwoord vergeten is, kan er een nieuw ingevoerd worden. Hiervoor werd er door de school of door de account zelf een e-mailadres ingevoerd. Geef het instellingsnummer en e-mailadres in om een nieuwe link te ontvangen.

Instellingnummer:

e-mail:

Indien je het wachtwoord vergeten bent, dan klik je op 'wachtwoord vergeten'. Je geeft het instellingsnummer en e-mailadres in.

Het programma controleert of het geregistreerde e-mail adres overeenkomt met het ingevoerde en stuurt dan pas een link om het wachtwoord opnieuw in te stellen.

[Terug naar inhoudstafel](#)

Rollen en gebruikers

Sinds dit jaar zijn er -naast de schoolaccount en leerkrachtaccount- nog drie rollen bijgekomen:

- leerkracht LO
- zorgcoördinator – beleidsmedewerker
- secretariaatsmedewerker

	School-account	Secretariaats-medewerker	Leerkracht	Leerkracht LO	Beleidsmedewerker/ zorgcoördinator
Gebruikersbeheer	X				
Bestellen van toetsen	X	X			
Bekijken van de resultaten van alle klassen	X			X	X
Ingeven van leerlingen			X		
Ingeven van punten van de eigen klas			X		
Ingeven van punten van alle klassen				X	
Resultaten van leerlingen bekijken van de eigen klas			X		
Resultaten van leerlingen bekijken van alle klassen	X			X	X
Bekijken van de grafieken met de resultaten en raadplegen van de resultaten op schoolniveau	X		X	X	X
Afnemen van digitale proeven			X	X	
Toegang tot online toetsomgeving Moodle	X		X	X	X
Feedback ingeven			X		
Eigen accountgegevens aanpassen	X	X	X	X	X

Een gebruiker krijgt zijn rol toegewezen door de combinatie van e-mailadres en persoonlijk wachtwoord. Elke gebruiker moet een uniek mail-adres hebben. In de toekomst moeten we om privacy-redenen overgaan naar 2-factor authenticatie. Deze overgang zal veel gemakkelijker verlopen als iedereen uniek identificeerbaar is.

[Terug naar inhoudstafel](#)