

Richtlijnen voor deelname aan de OVSG-toets

Inhoud

Verschillende registratie-scenario's	2
Registratieprocedure	3
Registratie schoolbeheerder	3
Registratie leerkracht(en)	5
Schoolgegevens aanpassen	7
Aanlogmogelijkheden voor de OVSG-toets	8
Je account koppelen met toegangsmethodes Vlaanderen	8
Informatie voor de schoolbeheerder	9
Toekomst	9
Bestelling toetsen	10
Leveradressen beheren	11
Bestelling bevestigen	11
Bestelling raadplegen	12
Bestelling wijzigen	12
Bevestigingsmail	12
Raadplegen materiaal praktische proeven	14
Wachtwoord vergeten?	15
Rollen en rechten	16

Verschillende registratie-scenario's

Alvorens toetsen te bestellen, moet je je school **registeren**. Er zijn twee 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. De deelname van je school aan de OVSG-toets dateert van 2020 of later.

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](#)

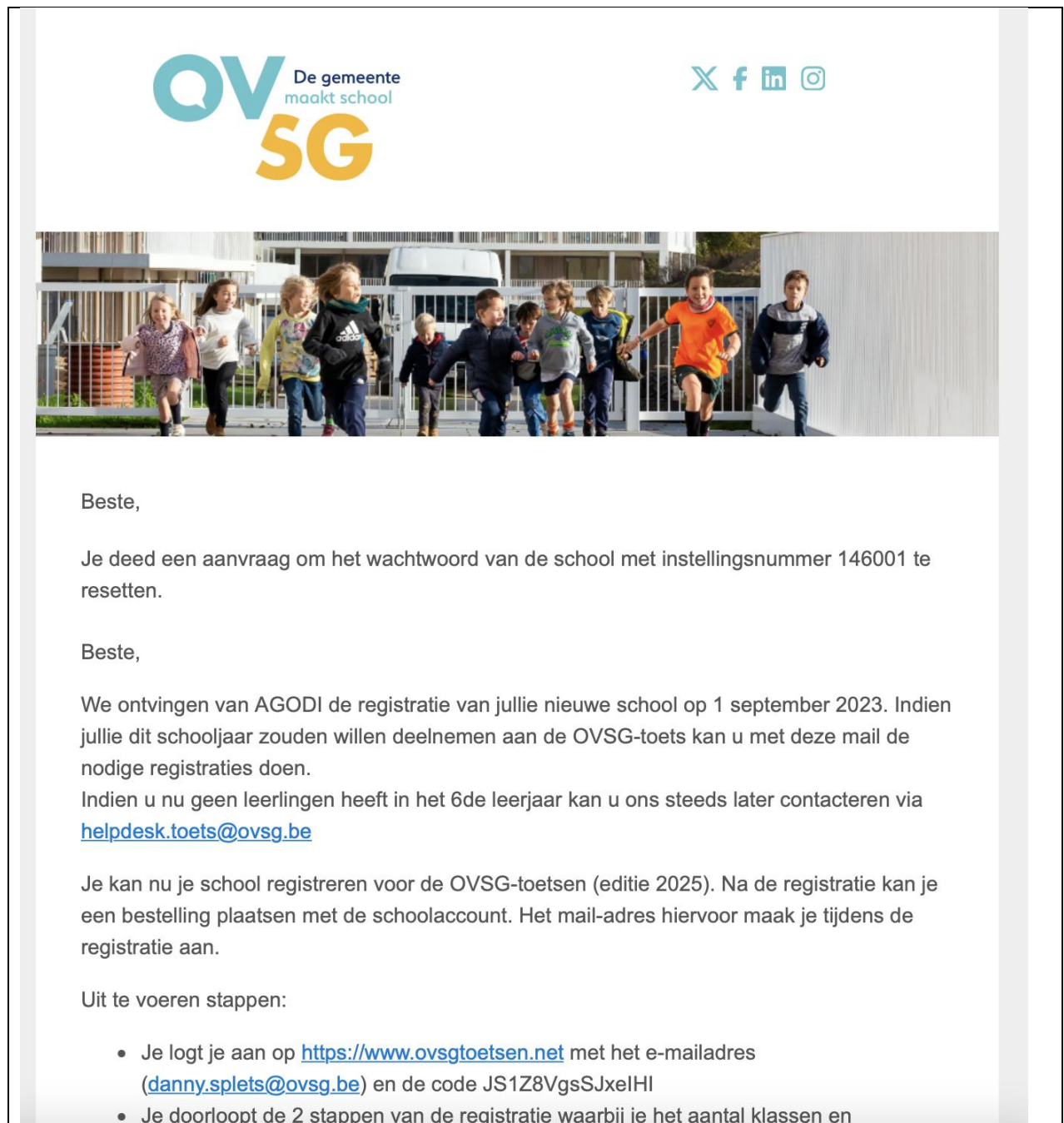
Registratieprocedure

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 twee delen: de registratie van de schoolbeheerder en de registratie van de leerkracht(en).

Registratie schoolbeheerder

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



The screenshot shows an email header with the OVSG logo and the slogan 'De gemeente maakt school'. Social media icons for X, Facebook, LinkedIn, and Instagram are visible. The main body of the email contains the following text:

Beste,

Je deed een aanvraag om het wachtwoord van de school met instellingsnummer 146001 te resetten.

Beste,

We ontvingen van AGODI de registratie van jullie nieuwe school op 1 september 2023. Indien jullie dit schooljaar zouden willen deelnemen aan de OVSG-toets kan u met deze mail de nodige registraties doen.

Indien u nu geen leerlingen heeft in het 6de leerjaar kan u ons steeds later contacteren via helpdesk.toets@ovsg.be

Je kan nu je school registreren voor de OVSG-toetsen (editie 2025). Na de registratie kan je een bestelling plaatsen met de schoolaccount. Het mail-adres hiervoor maak je tijdens de registratie aan.

Uit te voeren stappen:

- Je logt je aan op <https://www.ovsgtoetsen.net> met het e-mailadres (danny.splets@ovsg.be) en de code JS1Z8VgsSJxelHI
- Je doorloopt de 2 stappen van de registratie waarbij je het aantal klassen en

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



Toetsen

Stap 1 registratieproces

[Verder](#)

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

Aan de linkerkzijde kan je het e-mailadres van de schoolbeheerder 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

Stap 2 : registratieproces

Invoeren van een paswoord voor de schoolaccount 

Paswoord:  *

Bevestig paswoord:  *

[Terug](#) [Bewaar](#)

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

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

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 [redacted] en [redacted].

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 schoolbeheerder kan je toetsen bestellen via de schoolbeheerder of secretariaatsmedewerker.

Registratie leerkracht(en)

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

 De gemeente maakt school 



Beste leerkracht,

Je deed een aanvraag om het wachtwoord te resetten van leerkracht [redacted] verbonden aan instellingsnummer [redacted].

Je kan nu opnieuw je wachtwoord als leerkracht voor de OVSG-toetsen instellen. Dit heb je nodig om het materiaal te downloaden en later de resultaten van leerlingen in te geven.

Klik op onderstaande knop om het wachtwoord opnieuw in te stellen.

[Reset wachtwoord](#)

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

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



- Klas 6

Invoeren van een wachtwoord voor de leerkracht(registratie) ⓘ

Gebrowsersnaam:

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 **raadplegen**. Bekijk hier [welke rol](#) de leerkrachtaccount opneemt. Dit e-mailadres wordt gebruikt om een nieuw paswoord in te stellen, indien je het vergeten bent.





Toetsen

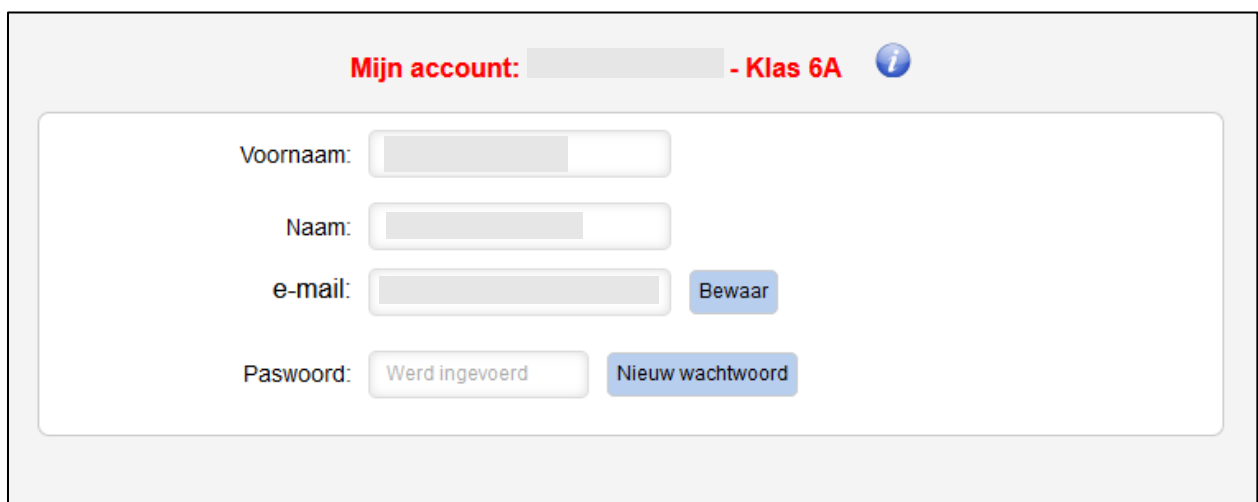
✔

Het nieuwe wachtwoord werd opgeslagen op de server.
Je kan het wachtwoord en mailadres wijzigen bij 'Mijn account'
Om je aan te loggen, klik je hieronder op de LOGIN-knop.

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



 **Mijn account**
 **Uitloggen**



Mijn account: - **Klas 6A** ⓘ

Voornaam:

Naam:

e-mail: **Bewaar**

Paswoord: **Werd ingevoerd** **Nieuw wachtwoord**

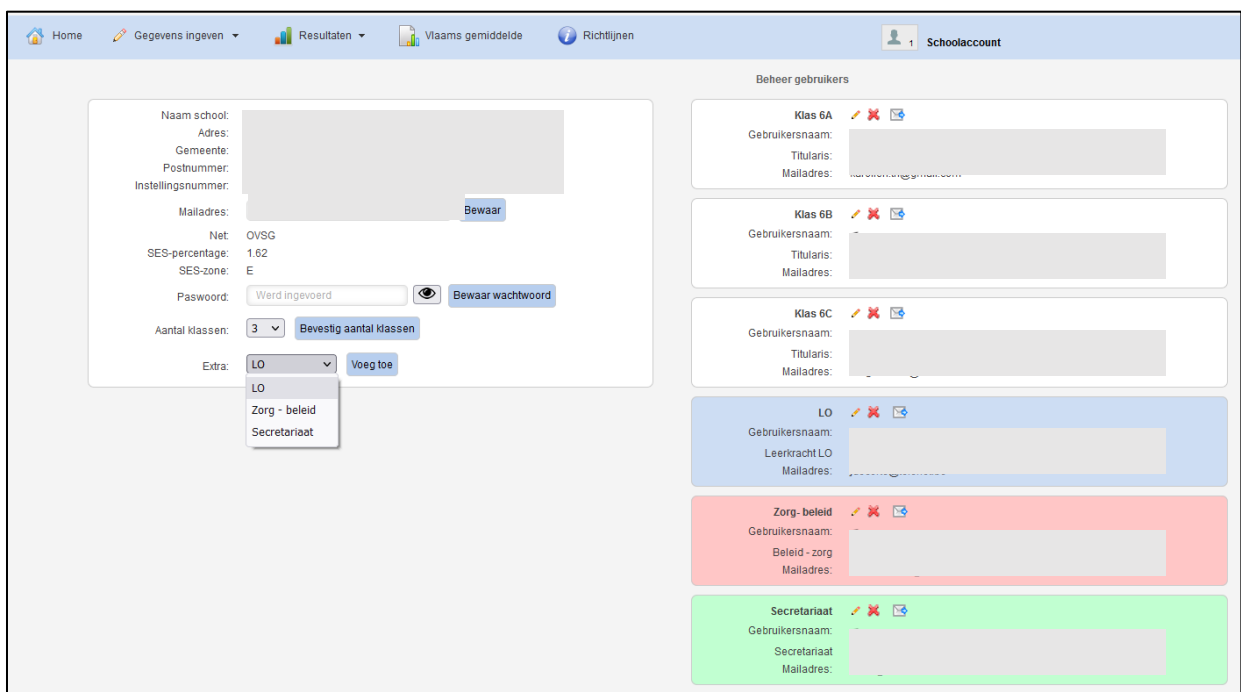
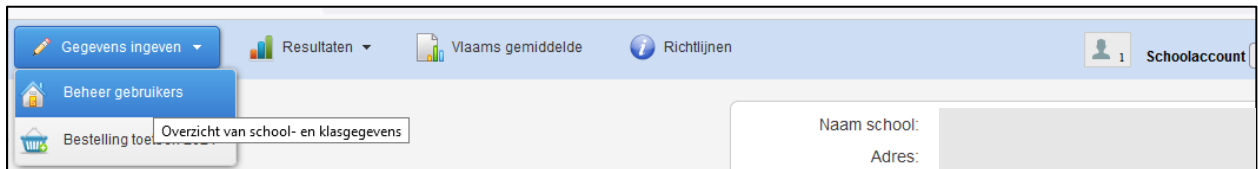
Schoolgegevens aanpassen

Wanneer je bent ingelogd als de schoolbeheerder, 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 van de verschillende rollen gewijzigd worden.



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

Indien een school meer dan 1 vestigingsplaats heeft, dan moeten de klassen gekoppeld worden aan een vestigingsplaats. Dit moet zo snel mogelijk gebeuren.

Hiervoor moet de schoolbeheerder naar Koppel vestigingsplaatsen gaan.








[Terug naar inhoudstafel](#)

Aanlogmogelijkheden voor de OVSG-toets

Er zijn twee mogelijkheden om aan te loggen:

- met een e-mailadres en paswoord;
- of via de toegangsmethoden van Vlaanderen.

<p>> eID en aangesloten kaartlezer VEILIGSTE KEUZE</p>  <p>Meer info ?</p>	<p>> Beveiligingscode via mobiele app GEMAKKELIJKSTE KEUZE</p>  <p>Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?</p>
<p>> itsme®</p>  <p>Meer info ?</p>	<p>> Beveiligingscode via SMS</p>  <p>Nog niet geactiveerd? Activeer nu! Meer info ?</p>
<p>> Federaal token</p>  <p>Meer info ?</p>	

Daarnaast moet je niet apart aanloggen voor de digitale toetsomgeving (Moodle) eens je ingelogd bent in de puntenmodule. We voorzien hiervoor single-sign-on.

Je account koppelen met toegangsmethodes Vlaanderen

De werking voor het verkrijgen van een account met de toewijzing van e-mailadres en wachtwoord blijft gelijk. De schoolbeheerder zorgt hiervoor.

Eens je ingelogd bent, kan je via 'Mijn account' je gebruikersprofiel koppelen met bv. itsme.




Je account is nog niet gekoppeld aan je eID.

[Koppelen](#)

Je kan vervolgens met een gewenste methode je account koppelen aan je eID. Indien dit succesvol verloopt zal je vanaf dan kunnen aanloggen via het Vlaamse toegangsbeheer.

Via 'Mijn account' kan je controleren of je gebruikersprofiel succesvol gekoppeld is.



Je account is correct aan je eID gekoppeld.
 Je kan met je eID, token of met itsme® aanmelden.

Belangrijk is dat je voornaam en achternaam zoals door de schoolbeheerder ingevoerd identiek zijn zoals op je eID. Anders zal de schoolbeheerder een foutmelding krijgen en je eventueel de toegang ontzeggen via het Vlaamse toegangsbeheer.

Informatie voor de schoolbeheerder

Je zal bij het beheer van de gebruikers nu ook info zien verschijnen i.v.m. de koppeling met het Vlaamse toegangsbeheer.

Er zijn 3 mogelijkheden:

   Deze account is nog niet gekoppeld aan een eID.	<p>De leerkracht heeft zijn account nog niet gekoppeld.</p>
   Deze account is gekoppeld aan een eID.	<p>De leerkracht heeft een succesvolle koppeling tot stand gebracht.</p>
   Er is een probleem met de eID-koppeling van deze account. Controleer of de voornaam en achternaam van deze account exact overeenkomen met de gegevens op de gekoppelde identiteitskaart.	<p>De leerkracht heeft een koppeling tot stand gebracht, maar de officiële voor- en achternaam komen NIET overeen met de door de schoolbeheerder ingevoerde naam. Dit is een beveiligingsrisico. Bekijk dit samen met het personeelslid in kwestie en wijzig de voor- en achternaam. Indien het probleem blijft bestaan, neem contact op met de helpdesk.</p>

Toekomst

Momenteel is het een vrije keuze om ofwel gebruikersnaam en wachtwoord te gebruiken ofwel het Vlaamse toegangsbeheer te gebruiken.

In de toekomst zal de schoolbeheerder of OVSG kunnen bepalen (gezien de gevoelige informatie over leerlingresultaten) dat enkel 2FA-authenticatie toegelaten is via het Vlaamse toegangsbeheer. Adviseer daarom je personeelsleden zo snel mogelijk om hun account te koppelen zodat ze hun toegang niet verliezen in de toekomst.

[Terug naar inhoudstafel](#)

Bestelling toetsen

Voor de bestelling van de toetsen, moet je je inloggen met de schoolbeheerder of als secretariaatsmedewerker. Toetsen bestellen kan via **Gegevens ingeven – Bestelling toetsen 2025**.



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

Bestelling

U dient minimaal 10 exemplaren (uitgezonderd buitengewoon basisonderwijs) te bestellen.

Voor de leerkrachten worden er gratis exemplaren van de instructiebundels voorzien. Indien de verhouding leerkrachten ten aanzien van leerlingexemplaren te hoog is, wordt een extra kost aangerekend. Deze wordt automatisch berekend.

Het aanpassen van de bestelling kan u zelf tot **1 april**.

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!

Nieuw adres	Pas leveradres/aantal exemplaren aan	Verwijder leveradres								
naam vestiging	straat	huisnr	postcode	gemeente	aantal leerkrachten	aantal exemplaren	prijs exemplaren	prijs leerkrachten	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 zijn akkoord om de pedagogisch adviseurs [inzage](#) te geven in de puntenmodule.

Wij wensen een [schoolfeedbackrapport](#) te bestellen

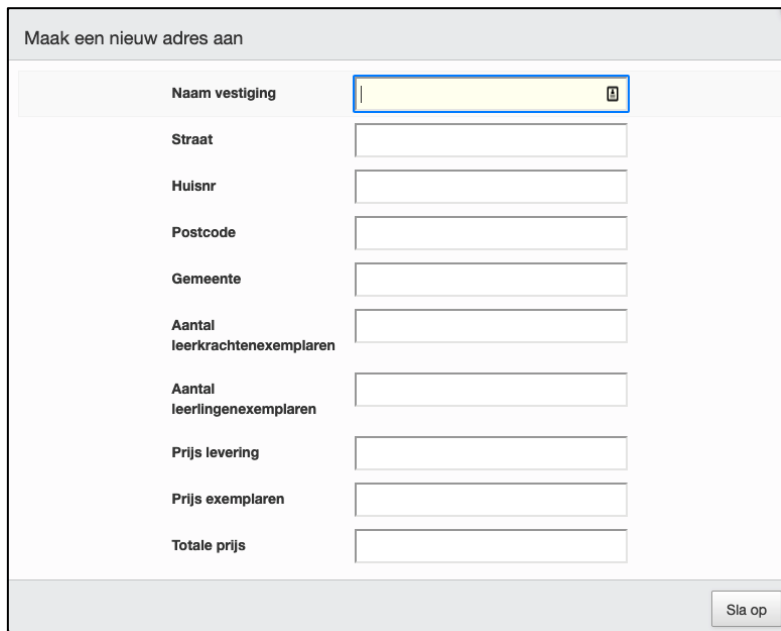
Voeg indien gewenst bestelnummer voor de toetsen in (facturatie juni)

Voeg indien gewenst bestelnummer voor schoolfeedbackrapport in (facturatie najaar:)

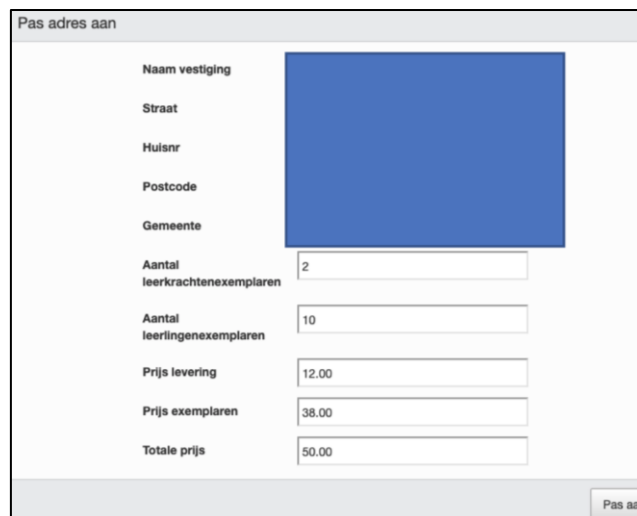
De bestelling verloopt in twee stappen: eerst geef je de leveradressen in, nadien moet je de bestelling bevestigen.

Leveradressen beheren

Standaard zitten de adressen van de bestelling van 2023-2024 in de bestelmodule. Indien je adressen wilt toevoegen kies je voor **Nieuw adres**.



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.



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.

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 2025**.

Toetsen

Bestelling

U plaatste voor : reeds een bestelling. Hieronder kan u de bestelling bekijken.
 Het aanpassen van de bestelling kan u zelf tot . 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 contact

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 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 2025.

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.



Beste,

Hierbij ontvangt u een **bevestiging** van de bestelling voor de OVSG-toets 2025.

- **School**



- **Aantal leerkrachten**

1

- **Aantal leerlingen**

40

- **Prijs leerlingen ex.**

188,00 EUR

- **Prijs leerkrachten ex.**

0,00 EUR

- **Prijs levering**

13,50 EUR

- **Prijs totaal**

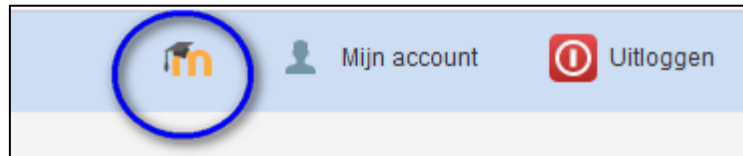
[Terug naar inhoudstafel](#)

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 raadplegen. Na de paasvakantie worden de materialen voor de praktische proef Frans online gezet. In juni volgt het materiaal voor de pen- en papertoetsen.

Het toetsenmateriaal kan pas geraadpleegd worden na de bestelling. **Houd rekening met een synchronisatietijd van minstens 1 uur na de bestelling!**

Je klikt op de hoofdbalk op het Moodle icoontje.



Na het inloggen zie je zowel de link naar de materialen (OVSG-toets 2025) als een link naar de toetsomgeving voor de digitale toetsen (OVSG-toets 2025 digitale afname).

-  [OVSG toets 2025](#)
-  [OVSG toets 2025 digitale afname](#)

Na het klikken op **OVSG-toets 2025** krijg je het materiaal te zien en kan je aan de slag.

Ook de vorige jaargangen vind je terug op de digitale leeromgeving.

-  [OVSG-toets 2024](#)
-  [OVSG-toets 2024 digitale afname](#)
-  [OVSG-toets 2023](#)
-  [OVSG-toets 2023 digitale afname](#)
-  [OVSG-toets 2022](#)
-  [OVSG-toets 2022 digitale afname](#)
-  [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?**

E-mailadres

Wachtwoord

Aanmelden [Wachtwoord vergeten?](#) ←

Toetsen

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-mailadres overeenkomt met het ingevoerde instellingsnummer en stuurt dan pas een link om het wachtwoord opnieuw in te stellen.

[Terug naar inhoudstafel](#)

Rollen en rechten

	School- account	Secretariaats- medewerker	Leerkracht	Leerkracht LO	Beleidsmedewerker/ zorgcoördinator	Duo- leerkracht
Gebruikersbeheer	X					
Bestellen van toetsen	X	X				
Bekijken van de resultaten van alle klassen	X			X	X	X
Ingeven van leerlingen			X			
Ingeven van punten van de eigen klas			X			X
Ingeven van punten van alle klassen				X		
Resultaten van leerlingen bekijken van de eigen klas			X			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	X
Afnemen van digitale proeven			X	X		X
Toegang tot online toetsomgeving Moodle	X		X	X	X	X
Feedback ingeven			X			
Eigen accountgegevens aanpassen	X	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 e-mailadres 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.