

Anleitung / Tutoriel



Schulportal - Skolengo (SPS)



Inhaltsverzeichnis / Table des matières

A.	Erste Anmeldung / Première connexion.....	2
B.	Das Schulportal Skolengo (SPS) / Portail scolaire	6
1)	Startseite / Page d'accueil.....	6
2)	Postfach / Messagerie	7
3)	Klassentagebuch / Journal de classe	8
4)	Unterrichtsmappe / Dossier de cours	10
5)	Schülerdatenblätter / Données de l'élève.....	10
6)	Abwesenheiten / Absences.....	11
7)	Bewertungen / Evaluations	14
D.	Die Skolengo-App / L'application mobile Skolengo	15
1)	App herunterladen / Télécharger l'application.....	15
2)	Erste Anmeldung-App / Première connexion sur l'application	16
3)	Startseite / Page d'accueil.....	16
4)	Kalender / Calendrier	17
5)	Ergebnisse / Résultats.....	18
6)	Nachrichten / Messages.....	18
7)	Mehr / Plus.....	19

Mit der Unterstützung von / Avec le soutien de



A. Erste Anmeldung / Première connexion

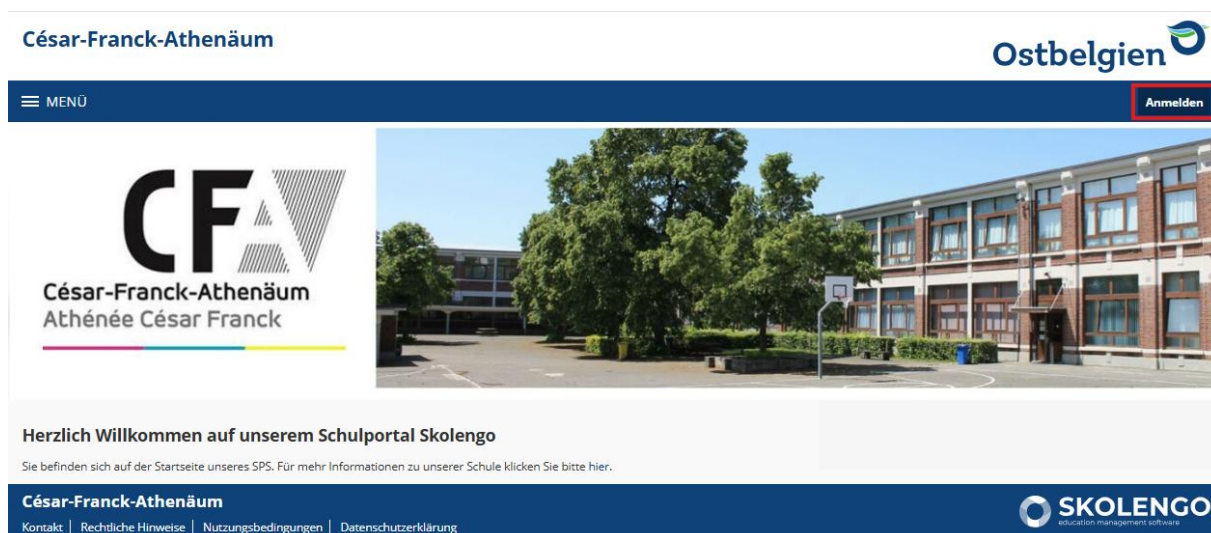
1. Die folgende URL

1. Saisissez l'URL suivante

<https://cfa-kelmis.schulen.be/>

in einen Internetbrowser eingeben (Chrome, Safari) und auf **Anmelden** klicken

dans un navigateur web (Chrome, Safari), puis cliquez sur **Anmelden**



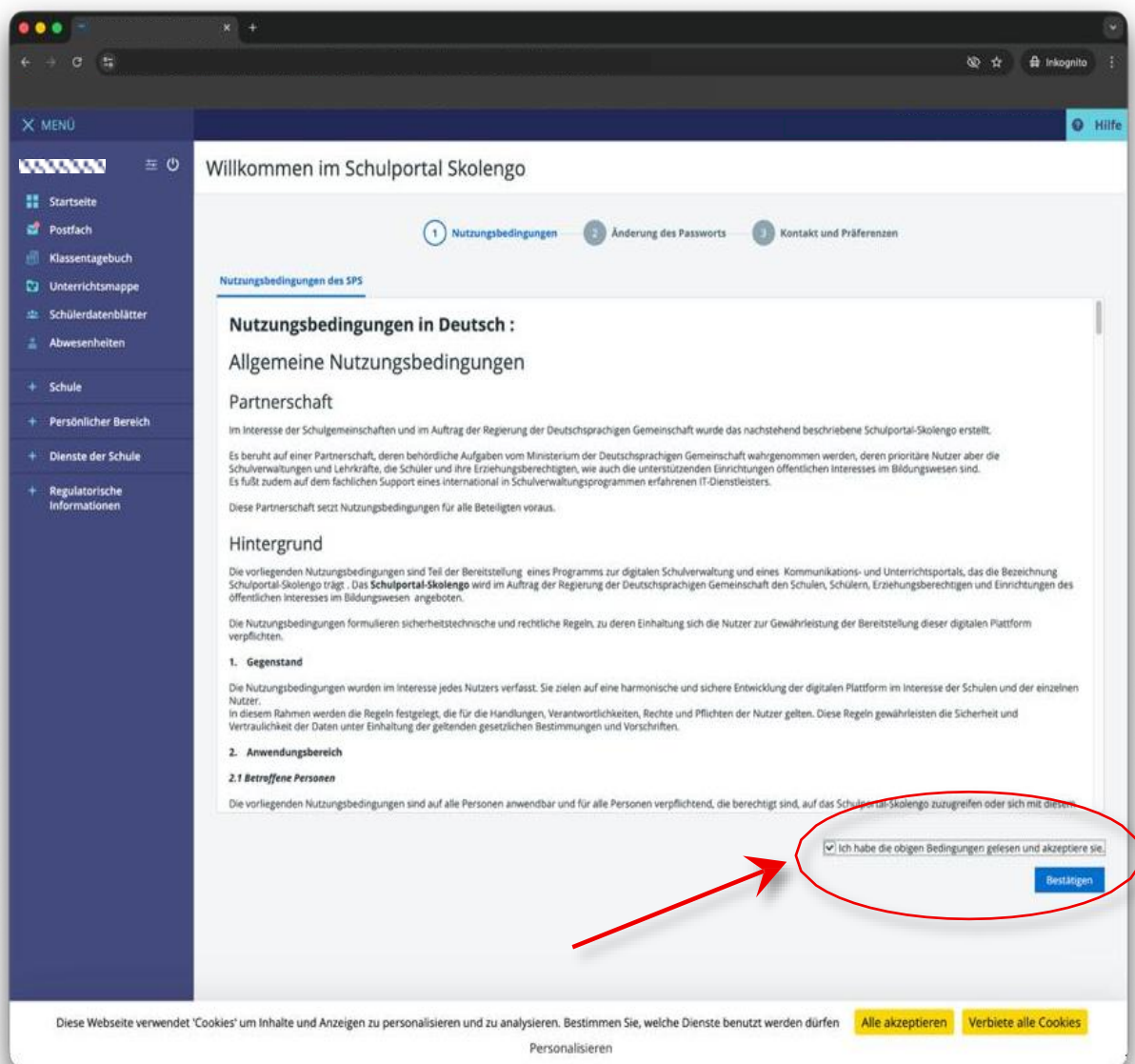
2. Klicken Sie auf **Anmelden** und geben Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **vorläufiges Passwort** ein. Dieses finden Sie in der E-Mail, die Ihnen der Administrator der Schule per E-Mail gesendet hat.

2. Cliquez sur **Se connecter** et saisissez votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe provisoire**, que vous trouverez dans le mail envoyé par l'administrateur de l'école.



3. Bei der ersten Anmeldung müssen Sie die **Nutzungsbedingungen** von Skolengo akzeptieren, indem Sie das Kästchen unten auf der Seite „*Ich habe die obigen Bedingungen gelesen und akzeptiere sie*“ anklicken.

3. Lors de votre première connexion, vous devez accepter les **conditions d'utilisation** de Skolengo en cochant la case « J'ai lu et j'accepte les conditions ci-dessus » située en bas de la page



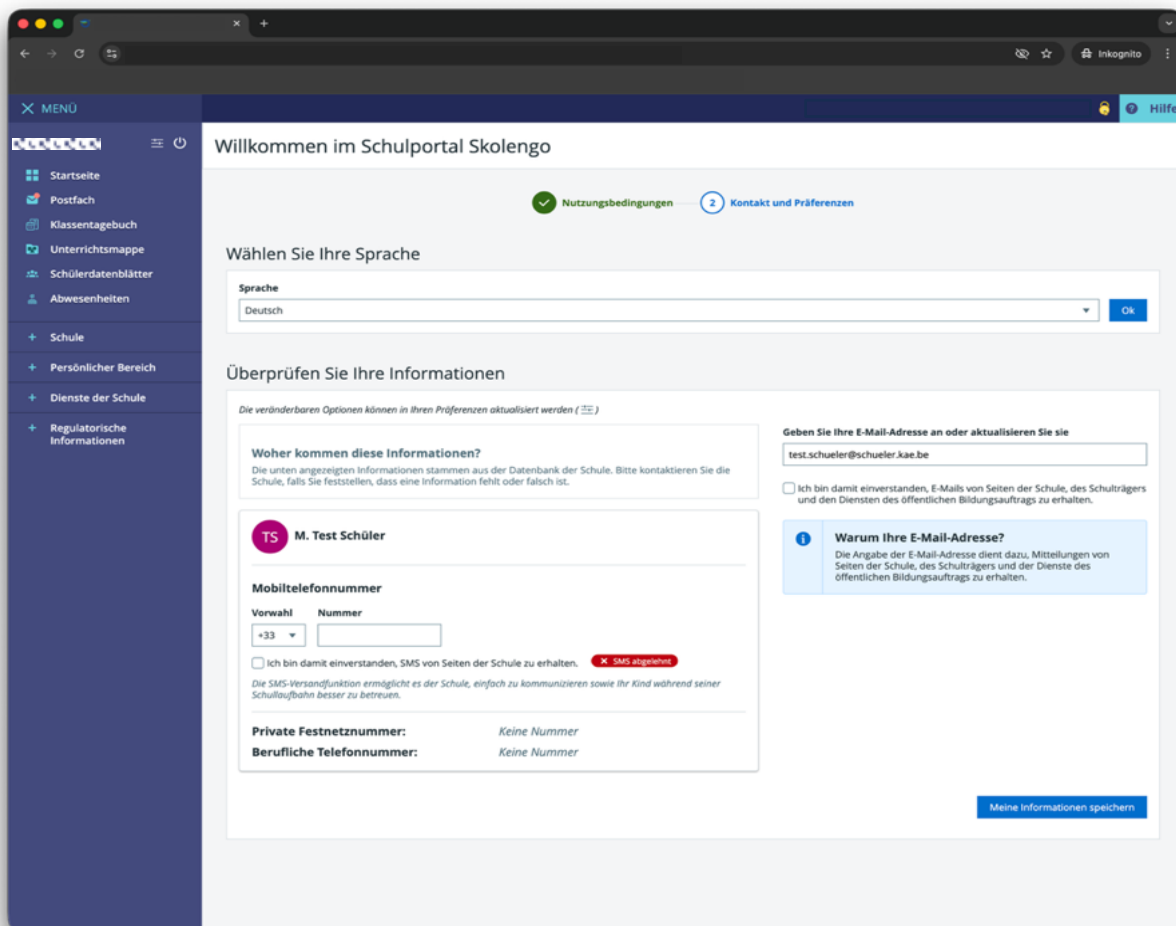
4. Anschließend haben Sie die Möglichkeit, ein **persönliches Passwort** festzulegen.

4. Vous aurez ensuite la possibilité de définir un **mot de passe personnel**.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Schulportal Skolengo' interface. The page title is 'Willkommen im Schulportal Skolengo'. A progress bar at the top indicates three steps: 1. Nutzungsbedingungen (completed), 2. Änderung des Passworts (current step), and 3. Kontakt und Präferenzen. The main heading is 'Änderung des Passworts'. Below it, a text prompt says 'Bitte ändern Sie Ihr Passwort.' There are two input fields: 'Passwort (*)' and 'Bestätigung (*)', both masked with dots. Between the fields, a box lists password requirements: 'Ihr Passwort muss folgende Regeln einhalten:' followed by five checked items: 'Mindestens 8 Zeichen verwenden', 'Mindestens 1 Kleinbuchstaben verwenden', 'Mindestens 1 Großbuchstaben verwenden', 'Mindestens 1 Zahl verwenden', and 'Mindestens 1 Sonderzeichen aus der folgenden Liste verwenden: !#\$%&()*+,-./:;<=>?@_'. A blue 'Bestätigen' button is at the bottom right of the form.

5. Zum Schluss überprüfen Sie die **persönlichen Informationen** (E-Mail, Telefonnummer, ...) und wählen Sie **Ihre Sprache aus**.

5. Pour finir, vous vérifier les **informations personnelles** (adresse mail, numéro de téléphone, etc.) et **sélectionner votre langue**



6. Im linken Menü haben Sie Zugriff auf verschiedene Rubriken:

- Startseite
- Postfach
- Klassentagebuch
- Unterrichtsmappe
- Schülerdatenblätter
- Abwesenheiten
- Bewertungen

6. Dans le menu de gauche, vous avez accès à différentes rubriques :

- Page d'accueil
- Messagerie
- Journal de classe
- Dossier de cours
- Données de l'élève
- Absences
- Evaluations

B. Das Schulportal Skolengo (SPS) / Skolengo Portail scolaire

1) Startseite / Page d'accueil

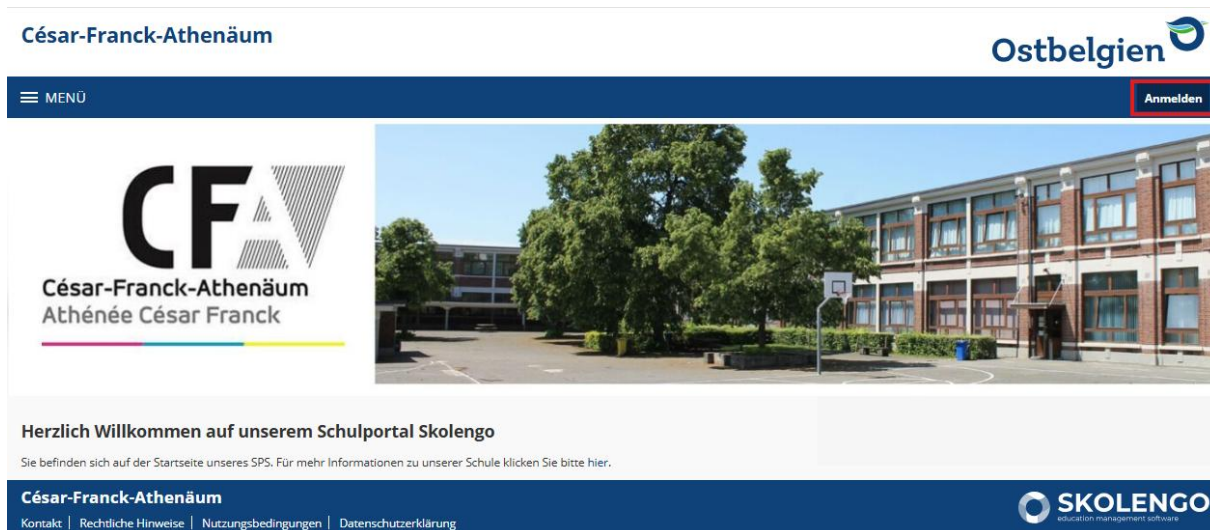
1. Die folgende URL

1. Saisissez l'URL suivante

<https://cfa-kelmis.schulen.be/>

in einen Internetbrowser eingeben (Chrome, Safari) und auf **Anmelden** klicken

dans un navigateur web (Chrome, Safari), puis cliquez sur **Anmelden**



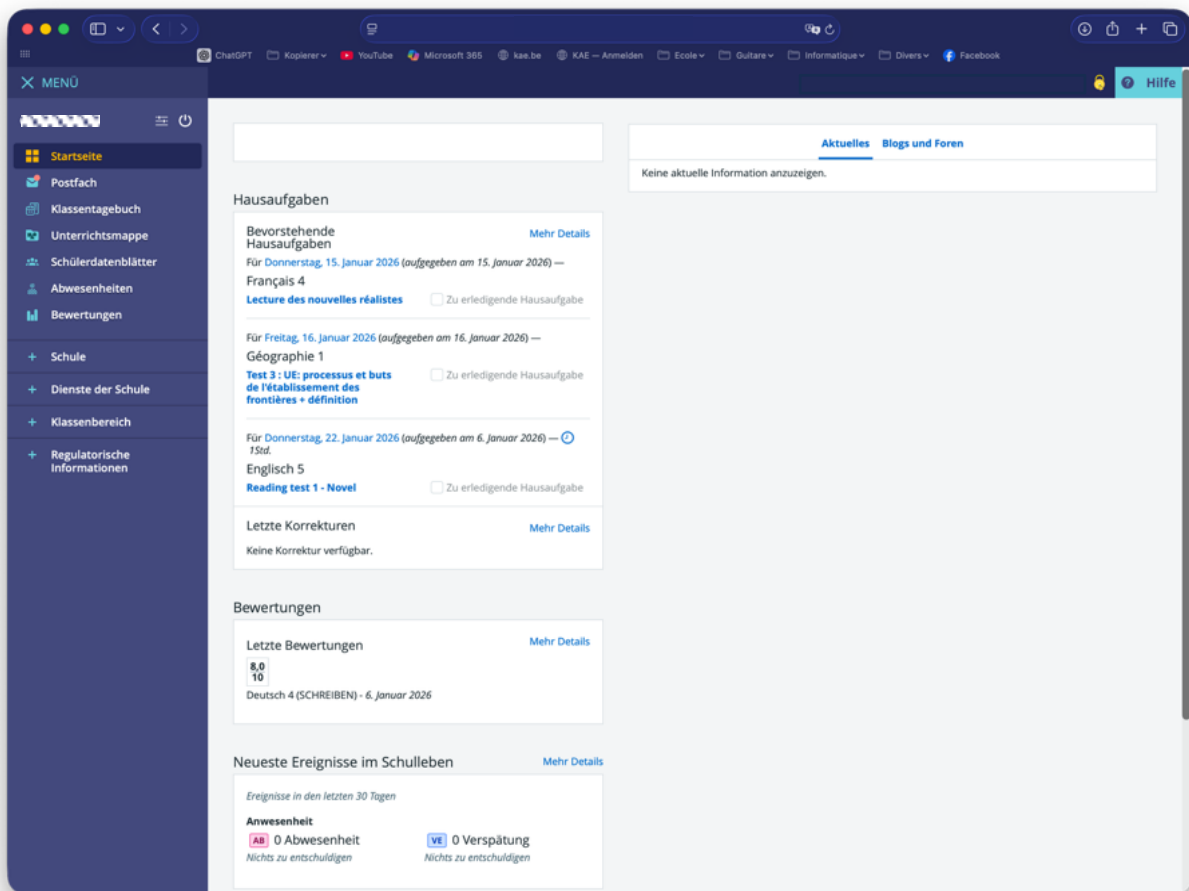
2. Benutzernamen und Passwort eingeben und auf **Bestätigen** klicken

2. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur **Valider**



Die Startseite gibt Ihnen eine **Übersicht über wichtige Informationen** (Kurse des Tages, Aufgaben, letzte Bewertungen, Abwesenheiten, ...).

La page d'accueil vous donne un **aperçu des informations importantes** (cours du jour, devoirs, dernières évaluations, absences, etc.).



2) Postfach / Messagerie

Dieses Modul wird nicht verwendet.

Unsere Schule wird sich **per E-Mail** mit Ihnen in Verbindung setzen.

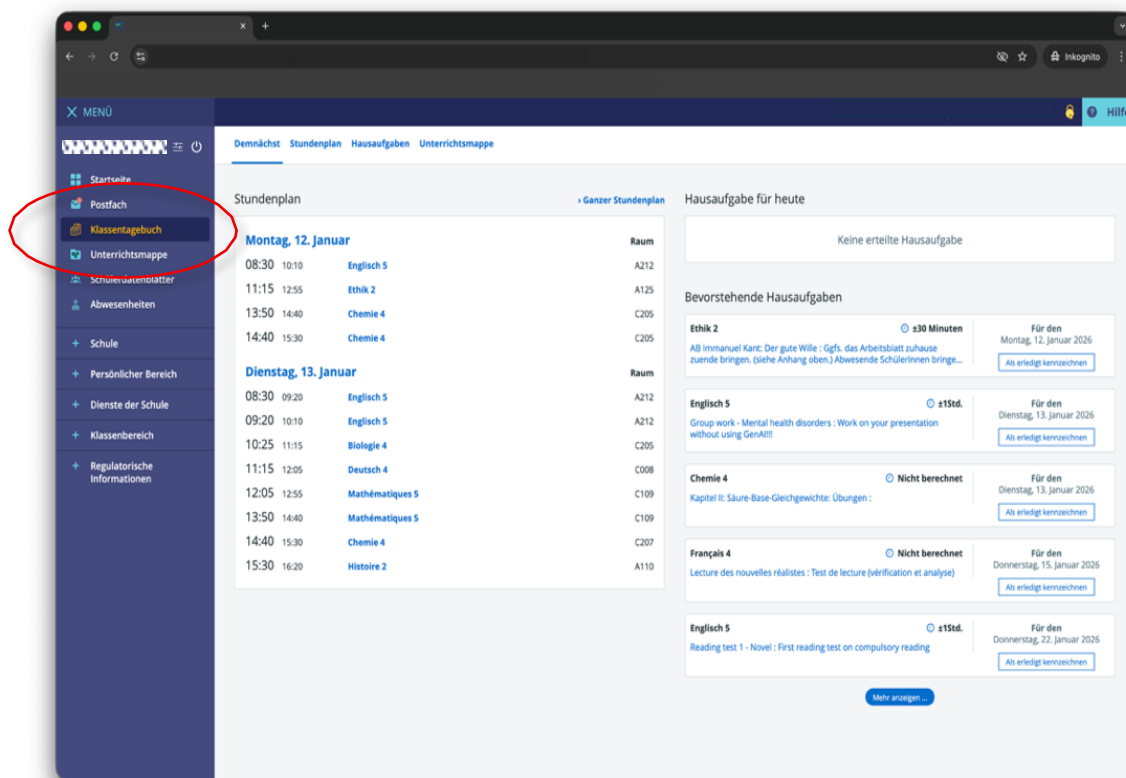
Ce module n'est pas utilisé.

Notre école communiquera avec vous **par mail**.

3) Klassentagebuch / Journal de classe

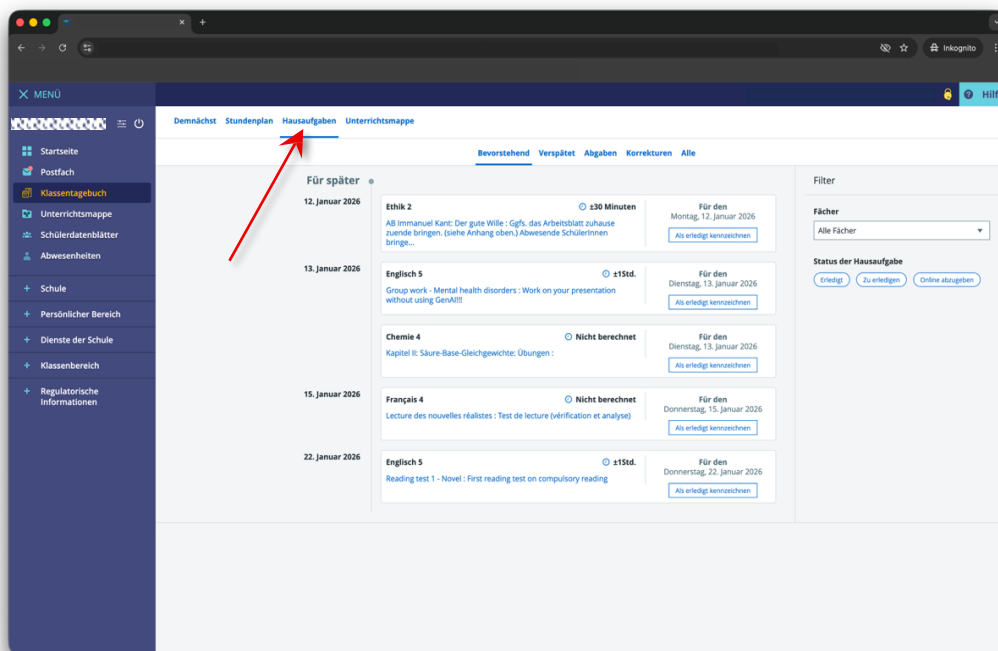
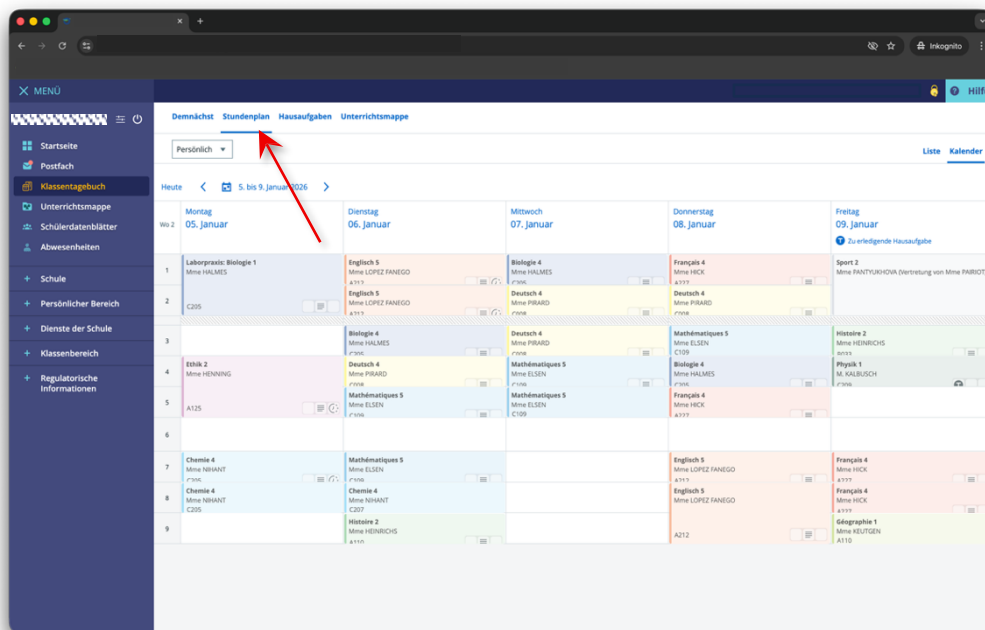
Hier sehen Sie die nächsten **Unterrichtsstunden** sowie die **Hausaufgaben**, die heute oder in den kommenden Tagen zu erledigen sind.

Vous pouvez voir ici les prochains **cours** ainsi que les **devoirs** à faire pour ce jour ou dans les jours à venir.



Sie haben außerdem Zugriff auf den **vollständigen Stundenplan** Ihres Kindes sowie auf eine **detaillierte Übersicht der Hausaufgaben** für die nächsten Unterrichtsstunden.

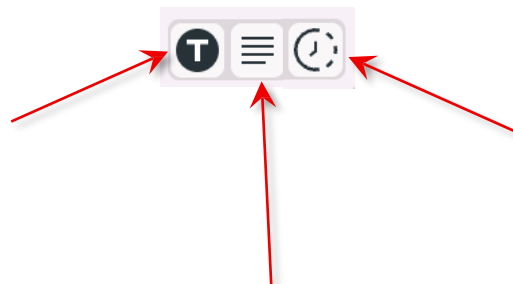
Vous avez également accès à **l'horaire complet** de votre enfant ainsi qu'à un **aperçu détaillé des devoirs** à faire pour les prochains cours.



Bedeutung der Symbole:

Für diese Unterrichtsstunde ist eine **Hausaufgabe -/ ein Test** geplant.

Un **travail / test** est **prévu** pour cette heure de cours.



Im Unterricht **behandelter Stoff**.
Matière vue pendant le cours.

Signification des symboles:

In dieser Unterrichtsstunde wurde eine **Hausaufgabe / einen Test** angekündigt.

Un **travail / test** a été **annoncé** lors de cette heure de cours.

4) Unterrichtsmappe / Dossier de cours

Dieses Modul wird nicht verwendet.

Unsere Schule verwendet **Teams** als Plattform für die zur Verfügungstellung und den Austausch von Unterrichtsunterlagen.

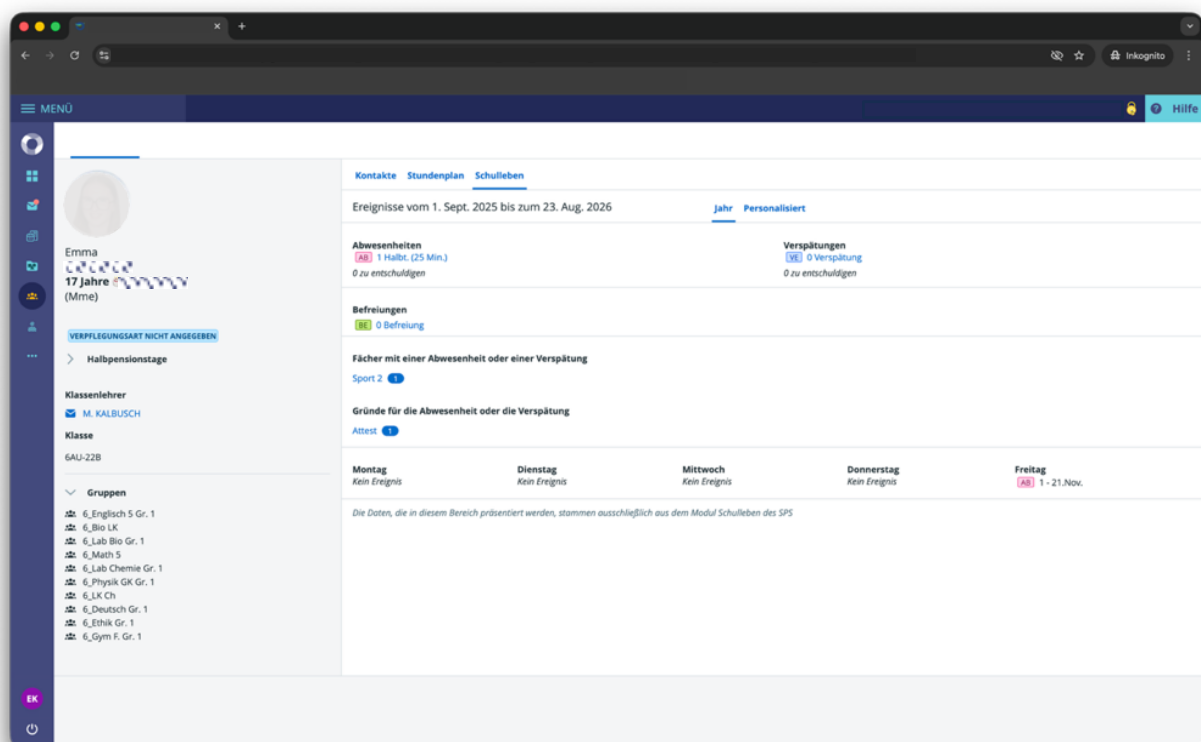
Ce module n'est pas utilisé.

Notre école utilise **Teams** comme plateforme de partage de documents de cours.

5) Schülerdatenblätter / Données de l'élève

Hier haben Sie eine **Übersicht über die Schülerakte** Ihres Kindes (Abwesenheiten, Verspätungen, ...).

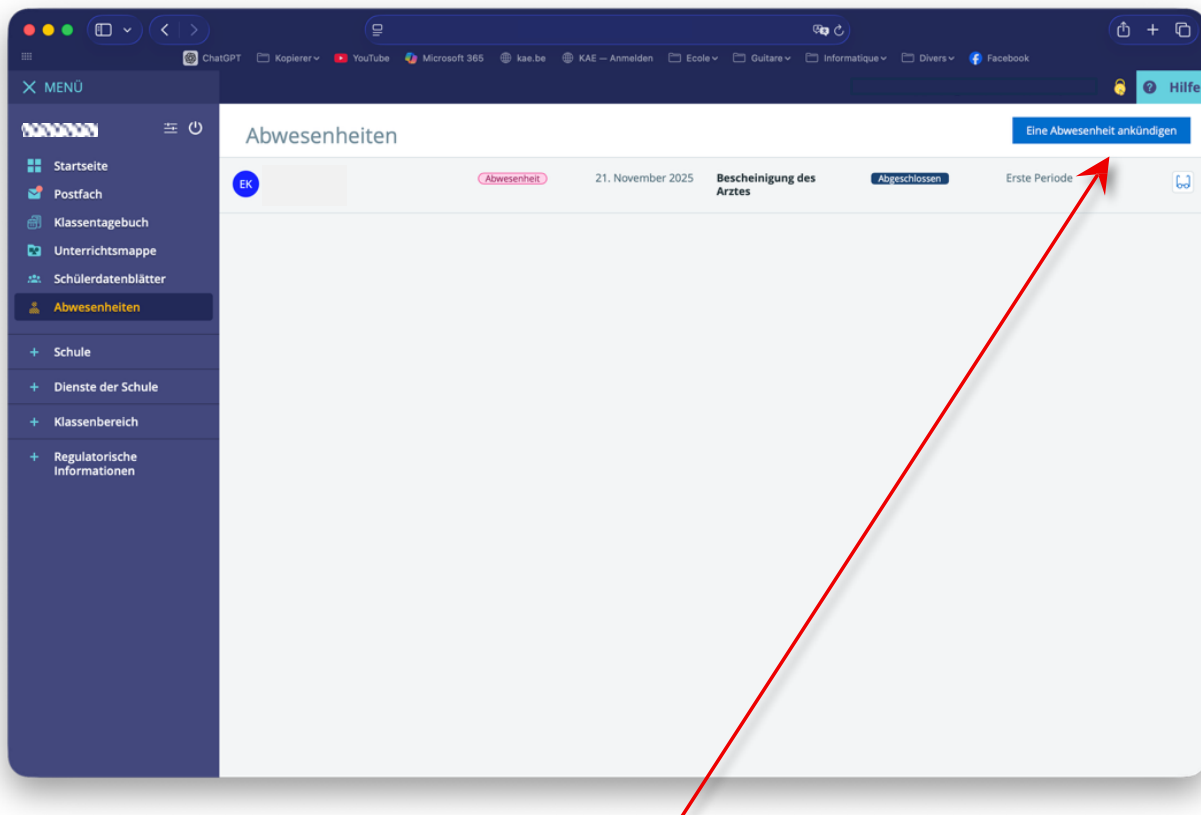
Vous trouverez ici un aperçu du dossier scolaire de votre enfant (absences, retards, etc.).



6) Abwesenheiten / Absences

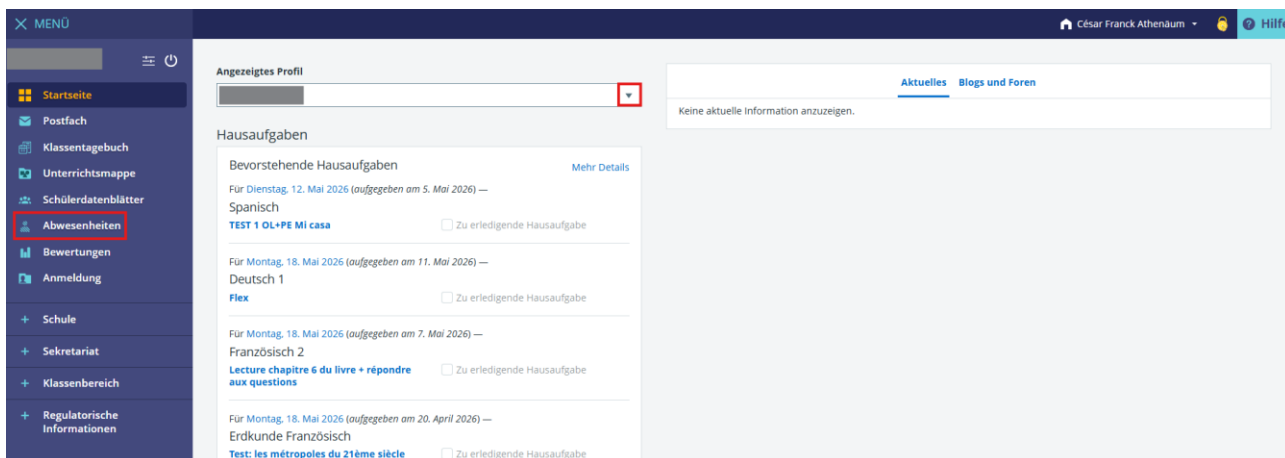
1. Hier finden Sie die **Liste der Abwesenheiten** Ihres Kindes seit Beginn des Schuljahres

1. Vous trouverez ici **la liste des absences** de votre enfant depuis le début de l'année scolaire



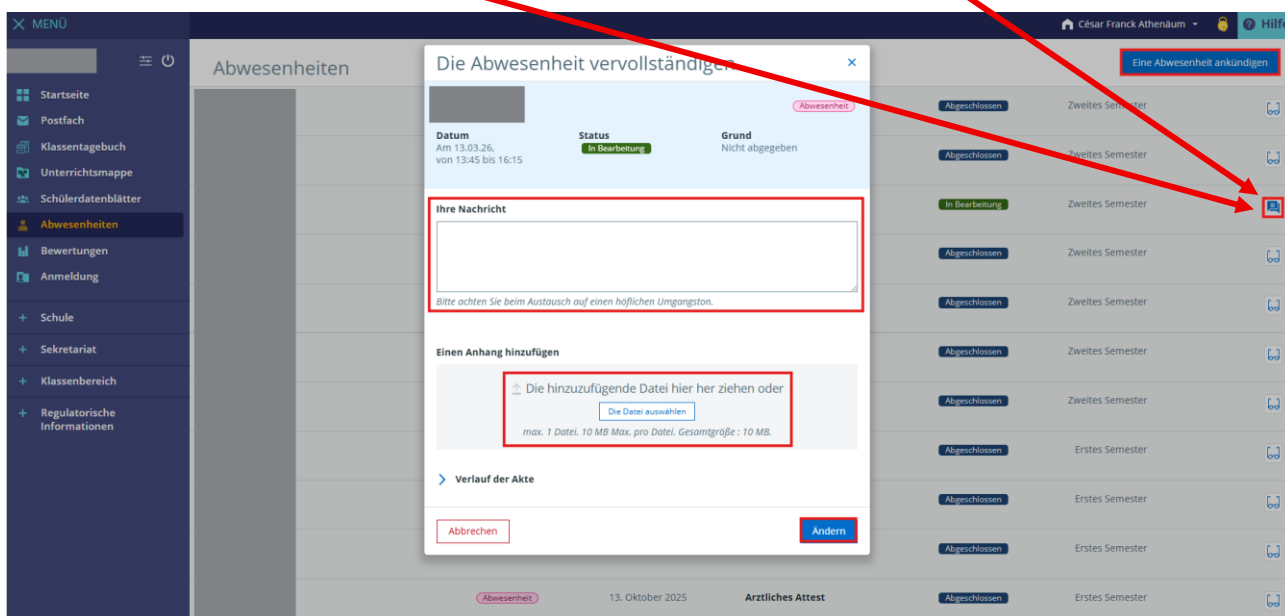
2. Wählen Sie den Namen Ihres Kindes aus, falls mehrere Ihrer Kinder an unserer Schule angemeldet sind, und klicken Sie dann auf **Abwesenheiten**.

2. Choisissez le nom votre enfant si plusieurs de vos enfants sont inscrits dans notre école, puis cliquez sur **Absences**.



3. Klicken Sie auf  für eine Akte, der gerade **in Bearbeitung** ist:

3. Cliquez sur  pour un dossier **en cours de traitement**:



- **Für eine elterliche Entschuldigung** füllen Sie bitte das Feld **Ihre Nachricht** ( pro Jahr sind 12 halbe Tage elterliche Entschuldigung zulässig).
- **Für eine durch ein ärztliches Attest oder eine behördliche Bescheinigung begründete Abwesenheit** laden Sie bitte ein Scan /ein Foto dieses Beleges hoch.

- **Pour une excuse parentale**, compléter la case **Votre message** ( 12 demi-journées d'excuses parentales sont autorisées par an).
- **Pour une absence justifiée avec un certificat médical ou une attestation d'une autorité**, uploader la photo de ce justificatif.

Das **Original des Attests bzw. der Bescheinigung muss im Schülersekretariat abgegeben werden.**

- Zur Bestätigung bitte auf **Ändern** klicken

4. Es ist auch möglich, eine *Abwesenheit anzukündigen*.

Dazu müssen Sie das folgende Fenster ausfüllen:

L'original de l'attestation ou du certificat doit être remis au secrétariat des élèves.

- Pour confirmer cliquer sur **Modifier**

4. Il est également possible d'annoncer une absence.

Il faudra alors compléter la fenêtre suivante:

- Wählen Sie das Kind aus, das abwesend sein wird

- Wählen Sie das Start- und Enddatum aus

- Wählen Sie den Abwesenheitsgrund aus

- **Für eine elterliche Entschuldigung**

füllen Sie bitte das Feld **Ihre Nachricht** (⚠ pro Jahr sind 12 halbe Tage elterliche Entschuldigung zulässig).

- **Für eine durch ein ärztliches Attest oder eine behördliche Bescheinigung begründete Abwesenheit** laden Sie bitte ein Foto dieses Attests hoch

- Zur Bestätigung bitte auf **Speichern** klicken

- Choisir l'enfant qui sera absent

- Choisir la date de début et de fin

- Choisir la raison de l'absence

- **Pour une excuse parentale**, compléter la case **Votre message** pour une excuse parentale (⚠ 12 demi-journées d'excuses parentales sont autorisées par an).

- **Pour une absence justifiée avec un certificat médical ou d'une autorité**, uploader la photo de ce certificat.

- Pour confirmer cliquer sur **Enregistrer**

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte via Telefon (+32 87 63 92 36) oder E-Mail (schuelersekretariat@cfa-kelmis.be) an das Schülersekretariat.

Pour toute question complémentaire, veuillez contacter le secrétariat des élèves par téléphone (+32 87 63 92 36) ou par mail (schuelersekretariat@cfa-kelmis.be).

7) Bewertungen / Evaluations

Hier können Sie die Ergebnisse Ihres Kindes einsehen.

Vous pouvez consulter ici les derniers résultats de votre enfant.

Filter		Sie sind hier: Bewertungen > Bewertungen	
Zeitraum	Erste Periode	Schüler	
Fächer	Lehrer	Schüler	Bewertungen
Biologie 4	Mme HALMES (6_Bio LK)	12,7	1/10 1/10 1/10 1/15 1/20 1/10 1/2 1/20 1/5 1/10
Chemie 4	Mme NIHANT (6_LK Ch)		1/20
Deutsch 4	Mme PIRARD (6_Deutsch Gr...		1/15 1/25 1/45 1/20 1/20 1/10 1/5
Englisch 5	Mme LOPEZ FANEGO (6_Eng...		1/15 1/10 1/25 1/15 1/25 1/20 1/21 1/15 1/21 1/15 1/12 1/10 1/21 1/25 1/15
Ethik 2	Mme HENNING (6_Ethik Gr. 1)		1/20 1/10 1/28 1/20 1/10 1/20 1/10 1/20 1/20 1/20
Français 4	Mme HICK (6_Deutsch Gr. 1)		1/15 1/20 1/10 1/10 1/15 1/10 1/20 1/10 1/20 1/10
Géographie 1	Mme KEUTGEN (6_Deutsch ...		1/20
Histoire 2	Mme HEINRICHS (6_Deutsch...		1/20 1/23 1/9 1/5 1/28
Mathématiques 5	Mme ELSÉN (6_Math 5)		1/20

Durchschnitt (/20) / Moyenne (/20)

D. Die Skolengo-App / L'application mobile Skolengo

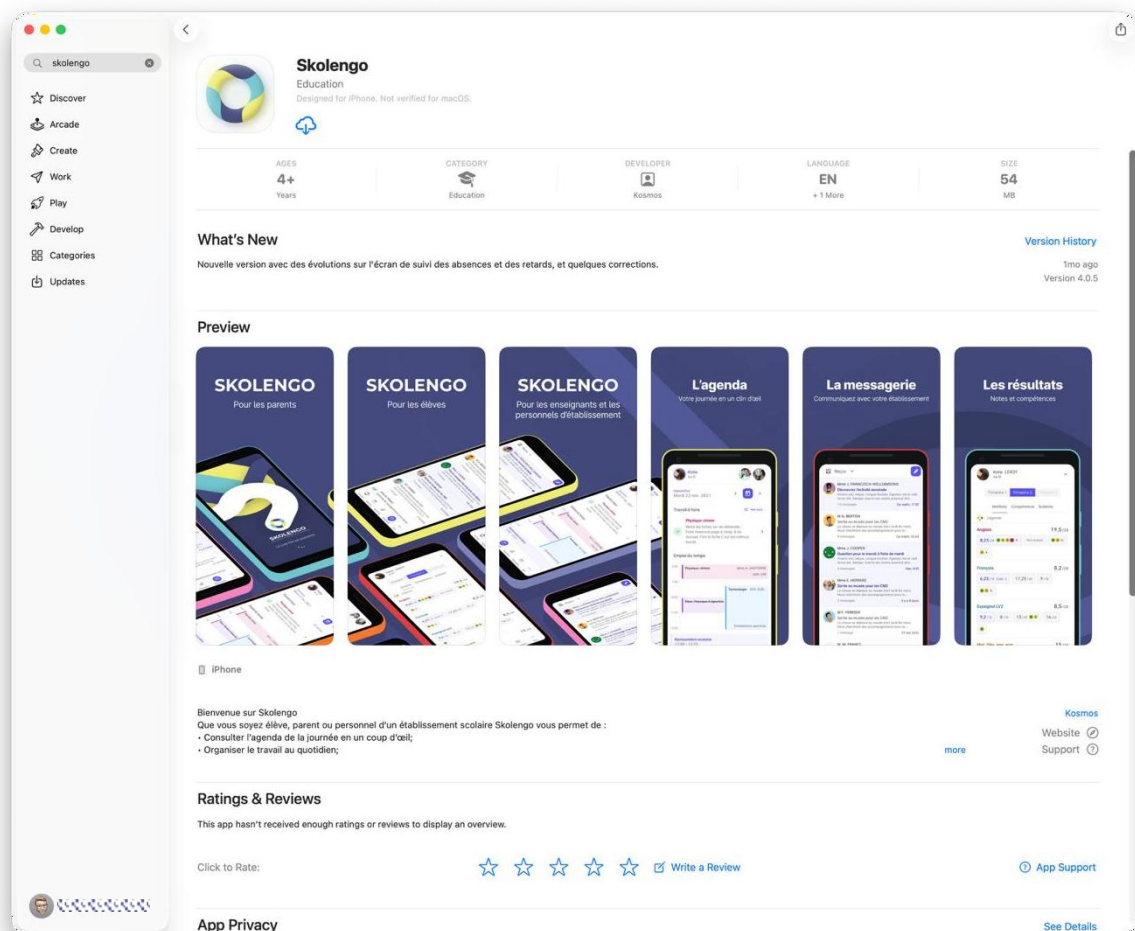
Skolengo ist eine Anwendung, die von einem französischen Unternehmen (Kosmos) entwickelt wurde. Die Skolengo-App für mobile Geräte befindet sich noch in der Entwicklung, **weshalb noch nicht alle Funktionen der Webanwendung in der Skolengo-App verfügbar sind.**

Skolengo est une application développée par une entreprise française (Kosmos). L'application Skolengo pour appareils mobiles est encore en cours de développement, **c'est pourquoi toutes les fonctionnalités de l'application web ne sont pas encore disponibles dans l'application pour téléphone mobile.**

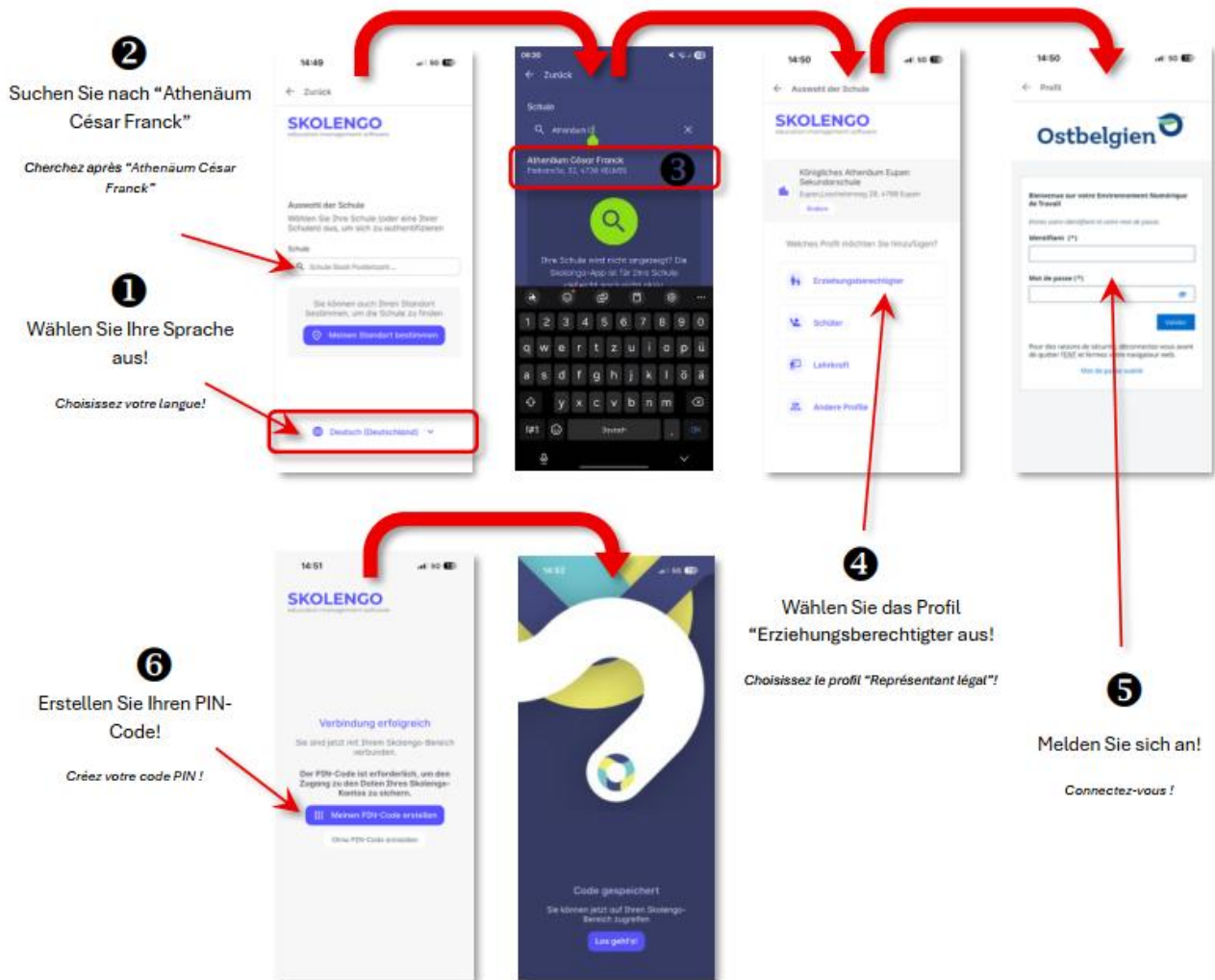
1) App herunterladen / Télécharger l'application

Sie finden die Skolengo-App im *PlayStore (Android) / AppStore (iOS)*. Sie ist **kostenlos**.

Vous pouvez trouver l'application Skolengo sur le PlayStore / AppStore. Elle est **gratuite**.



2) Erste Anmeldung-App / Première connexion sur l'application



3) Startseite / Page d'accueil

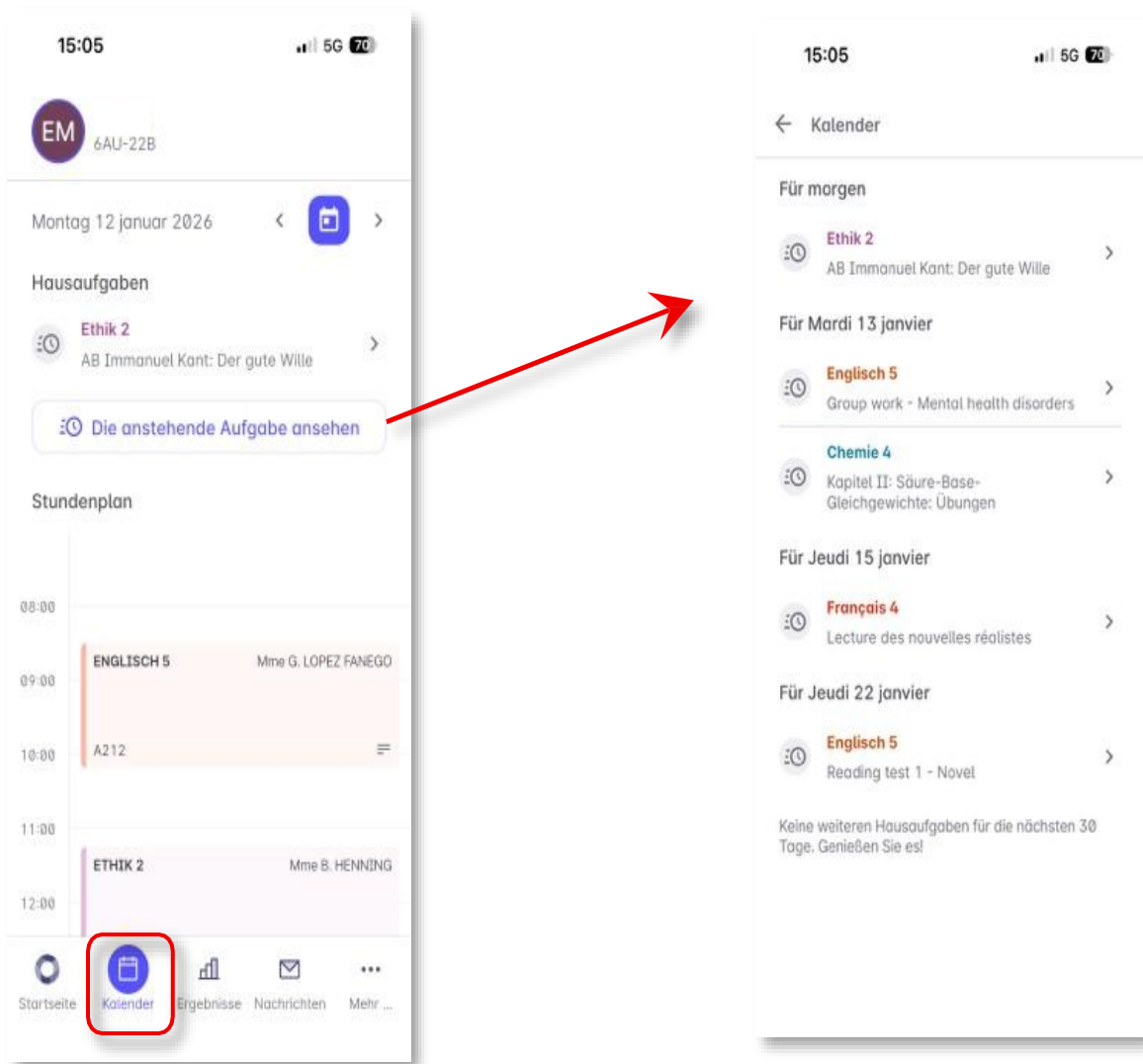
Hier sehen Sie einige Informationen zur Skolengo-App
(Funktionen, Updates, ...).

Vous trouverez ici quelques informations sur l'application Skolengo
(fonctions, mises à jour, etc.).

4) Kalender / Calendrier

Genau wie in der Webversion, sehen Sie hier die nächsten **Unterrichtsstunden** sowie die **Hausaufgaben**, die heute oder in den kommenden Tagen zu erledigen sind.

Tout comme dans la version web, vous pouvez voir ici les prochains **cours** ainsi que les **devoirs** à faire pour ce jour ou dans les jours à venir.



5) Ergebnisse / Résultats

Sie können hier die letzten Ergebnisse einsehen. Durch Klicken auf die Schaltfläche „Alle Ergebnisse“ können Sie sich auch die Ergebnisse nach Fächer übersichtlicher anzeigen lassen.

Vous pouvez consulter ici les derniers résultats. En cliquant sur le bouton « Tous les résultats », vous pouvez également voir plus clairement les résultats par matière.



6) Nachrichten / Messages

Dieses Modul wird nicht verwendet.

Sollte seitens der Schule Rücksprachebedarf bestehen, werden wir Sie telefonisch oder per E-Mail kontaktieren.

Bei Fragen wenden Sie sich an das Schülersekretariat oder die Erzieher per E-Mail oder telefonisch.

Ce module n'est pas utilisé.

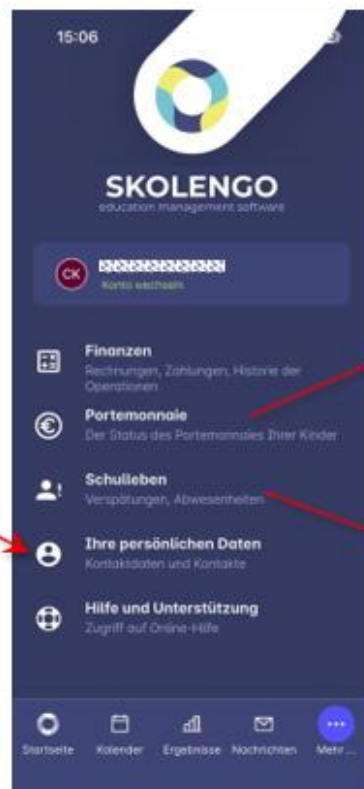
Si l'école a besoin de vous consulter, nous vous contacterons par téléphone ou par mail.

Pour toute question, veuillez vous adresser au secrétariat des élèves ou aux éducateurs par mail ou par téléphone.

7) Mehr / Plus

Hier können Sie Ihre Kontaktdaten und Sprache verwalten.

Vous pouvez gérer vos données de contact, ainsi que votre langue.



Diese Funktion wird möglicherweise in der Zukunft in ihrer Schule aktiviert.

Cette fonction sera peut-être activée dans votre école.

Hier können Sie die Abwesenheiten/Verspätungen sehen.

Vous pouvez voir les absences/retards de votre enfant.

