[](https://www.google.nl/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjApPGY48XPAhVGfRoKHUK9AC0QjRwIBw&url=https://twitter.com/somtoday&psig=AFQjCNGI-TGlENsp-fbLwEIqUC5VqvHq8A&ust=1475829428673433)

Handleiding



Voor ouders/verzorgers

*Versie oktober 2021*

**Inhoudsopgave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. [Inloggen](#inloggen) | *Informatie hoe u op het systeem kan inloggen.* | Pagina 3 |
| 2. [Nieuws](#nieuws) | *Nieuwsberichten* | Pagina 5 |
| 3. [Rooster](#roosters) | *Hier kunt u het lesrooster van uw zoon/dochter*  *inzien.* | Pagina 6 |
| 4. [Huiswerk](#huiswerk) | *Hier kunt u informatie over huiswerk van uw zoon/dochter vinden.* | Pagina 7 |
| 5. [Cijfers](#cijfers) | *Hier kunt u de cijfers van uw zoon/dochter bekijken* | Pagina 9 |
| 6. [Vakken](#vakken) | *Hier kunt u informatie over de schoolvakken die uw zoon/dochter volgt bekijken.* | Pagina 11 |
| 7. [Afwezigheid](#afwezigheid) | *Hier kun u informatie over afwezigheid van uw zoon/dochter bekijken.* | Pagina 12 |
| 8. [Berichten en uitloggen](#berichtenenuitloggen) | *Informatie over het lezen van berichten en hoe u kunt uitloggen.* | Pagina 13 |

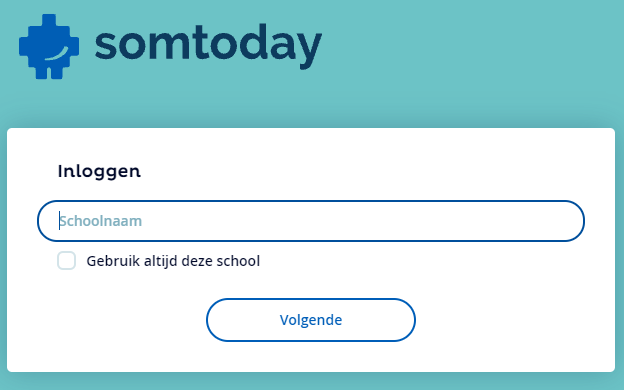
1. **Inloggen**

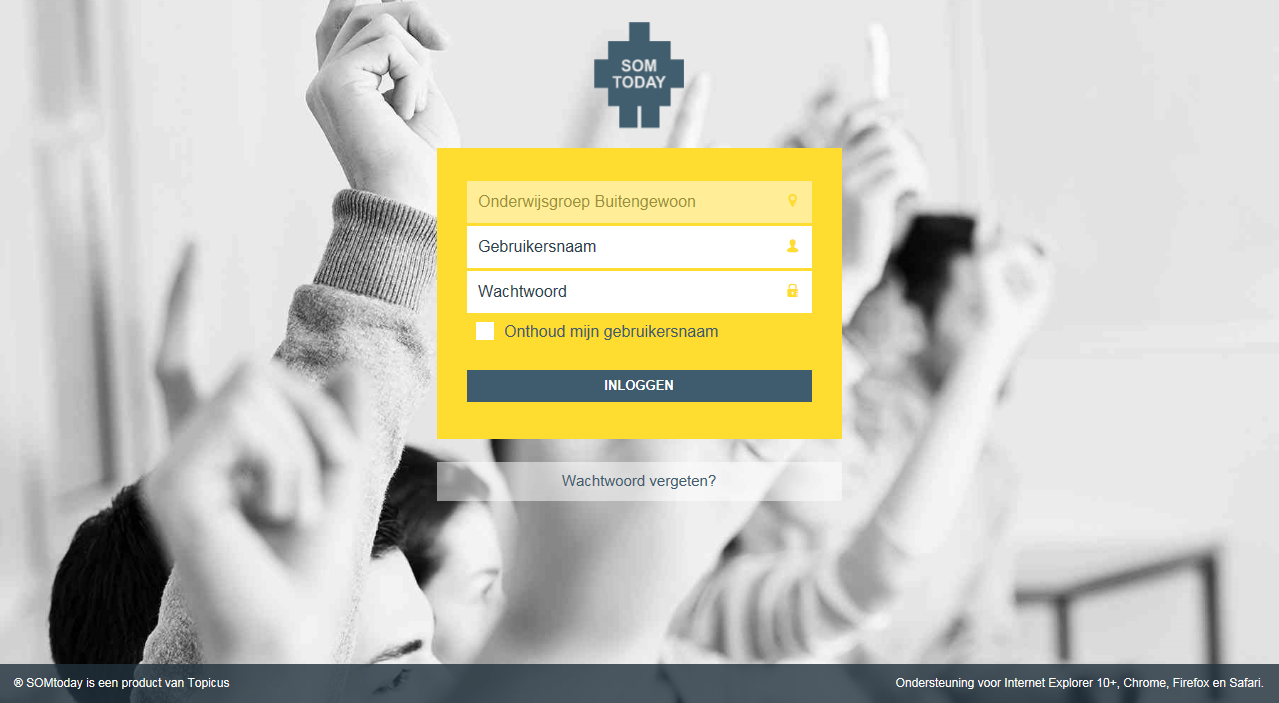
Om in te loggen in SOMtoday volgt u de volgende

stappen:

* Ga naar internet en toets in de adresbalk:

<https://ogbuitengewoon-elo.somtoday.nl>

* of typ in adresbalk of in Google:  
  Somtoday
* Klik vervolgens op zoekresultaat:  
  Somtoday: Inloggen
* Het volgend scherm verschijnt waar  
  het programma naar de schoolnaam vraagt
* Bij schoolnaam invullen:  
  Onderwijsgroep Buitengewoon
* Bij het typen van de schoolnaam krijg je al   
  meteen de juiste schoolnaam te zien.
* Na het selecteren van de juiste school verschijnt het scherm hiernaast.



* Vul uw gebruikersnaam hier in.

(deze heeft u per e-mail van school gekregen)

* Vul uw wachtwoord hier in.

(deze heeft u per e-mail van school gekregen)

* Klik op “inloggen”.

1. **Nieuws**

Wanneer u bent ingelogd, komt u automatisch

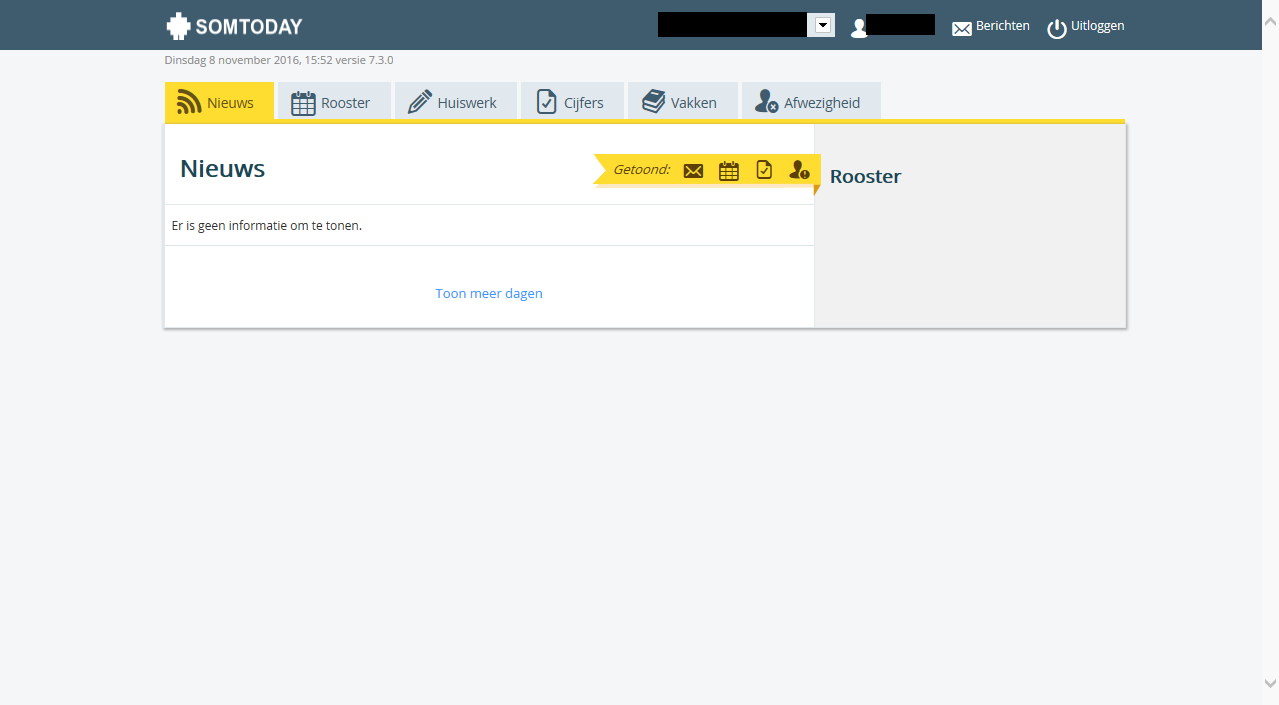
*Hier staat de naam*

*van uw zoon/dochter.*

*Hier staat uw eigen naam.*

op de pagina “nieuws”. Hier verschijnen

nieuwsberichten met betrekking tot onze school.



* Tabblad “nieuws” verschijnt automatisch

Na inloggen. Bent u al een tijdje bezig en wilt

u naar nieuws? Klik dan hier.

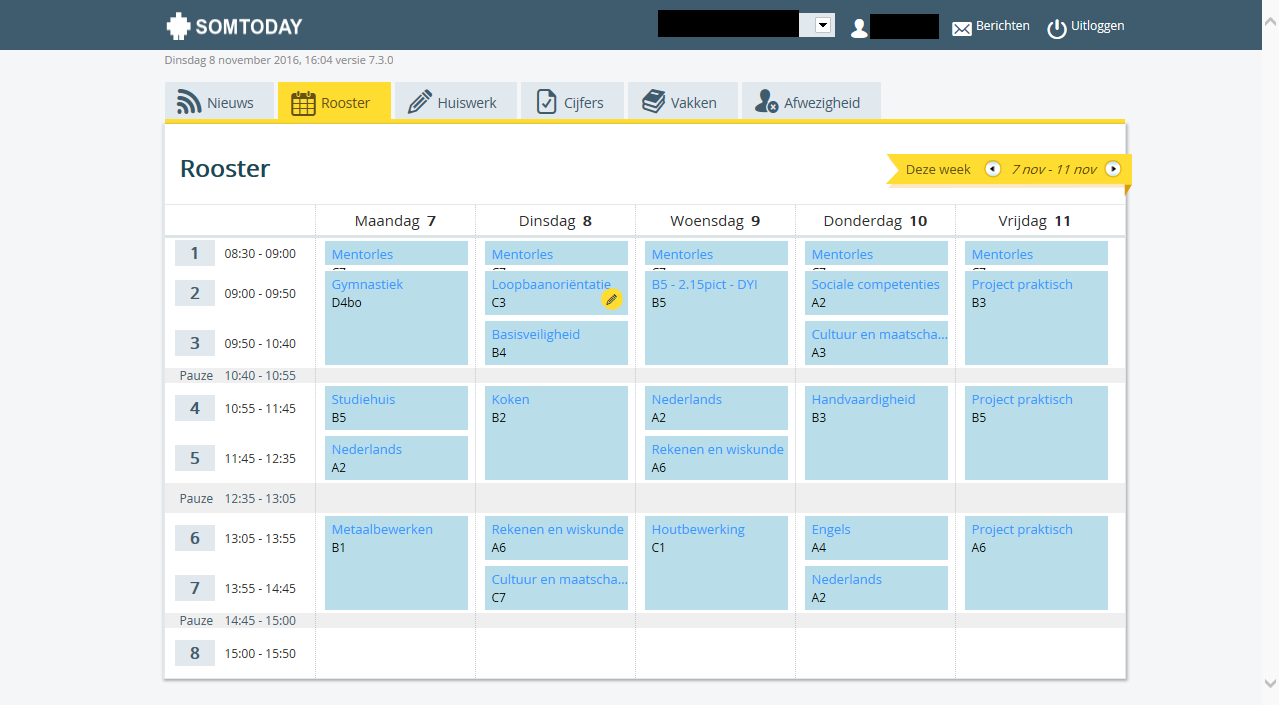
* Hier verschijnen de nieuwsberichten.
* Zijn er berichten niet zichtbaar?

Klik dan op “toon meer dagen”.

1. **Roosters**

U wilt graag het lesrooster van uw zoon/dochter

bekijken. Volg onderstaande uitleg:

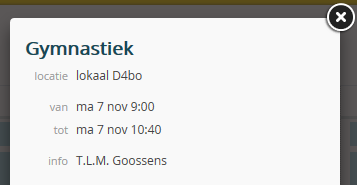
* Klik op het tabblad “rooster”.

Het lesrooster verschijnt.

* Klik op een vak (lichtblauw) om informatie

te krijgen over lestijden of docent.

Onderstaand scherm verschijnt:

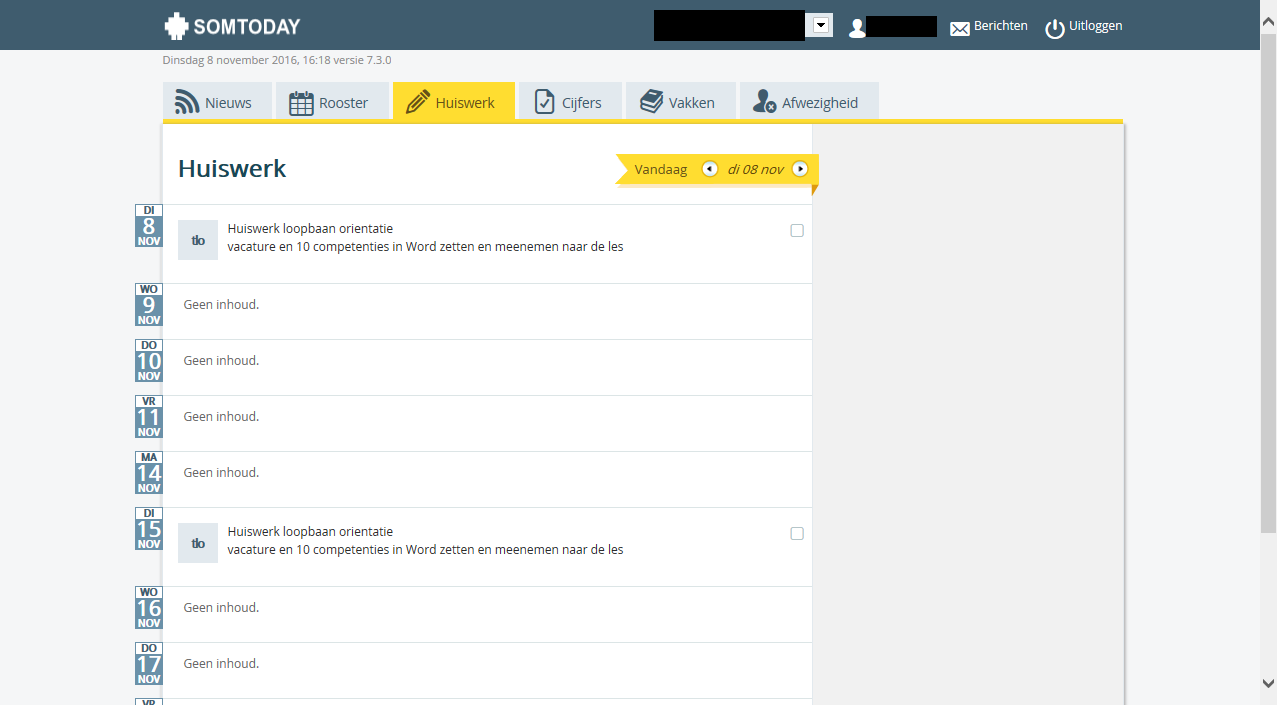


* Dit symbool [ ] betekent dat uw zoon/dochter huiswerk heeft voor dit vak.
* Klik hierop als u een week terug wilt.
* Klik hierop als u een week vooruit wilt.

1. **Huiswerk (deel 1)**

U wilt graag zien welk huiswerk uw zoon/dochter

heeft gekregen. Volg onderstaande uitleg:

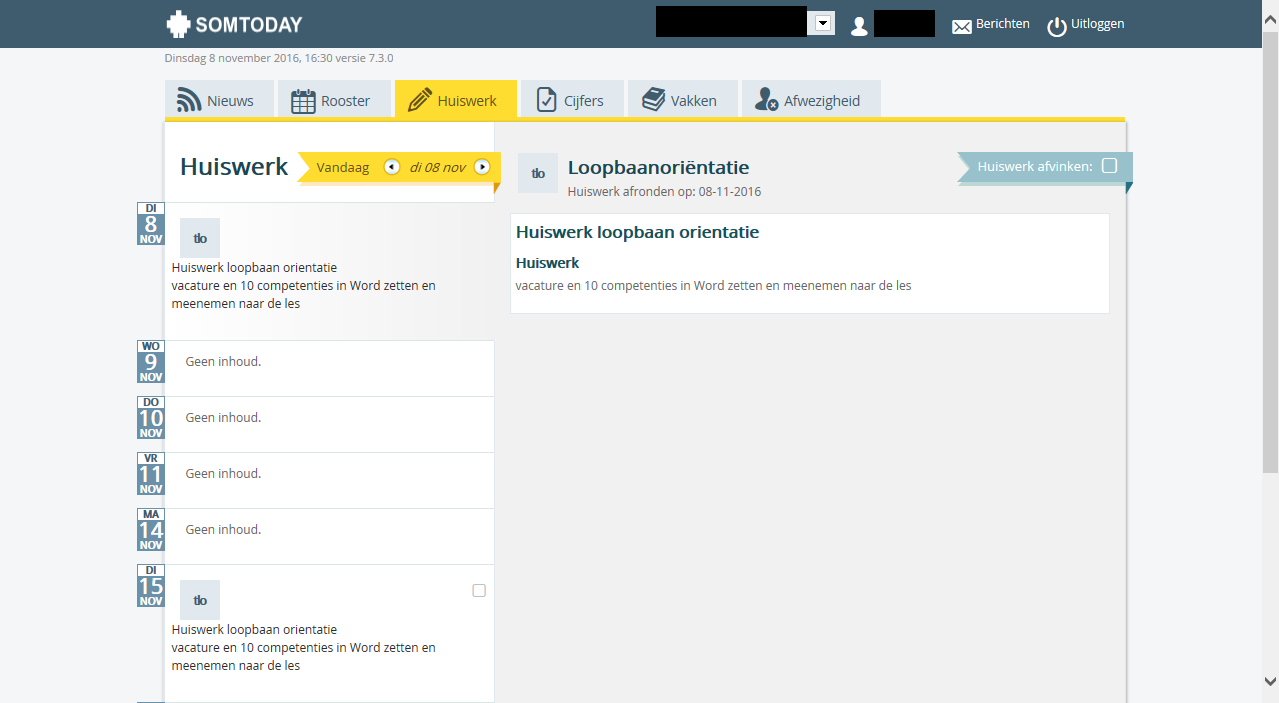
* Klik op het tabblad “huiswerk”.

Dit overzicht verschijnt.

* Klik hier om een dag terug te gaan.
* Klik hier om een dag vooruit te gaan.
* De huidige dag verschijnt bovenaan. In dit overzicht staan alleen de vakken beschreven waar huiswerk voor is opgegeven.
* De volgende dagen staan daaronder. Is er voor een dag geen huiswerk opgegeven, dan staat er achter een dag/datum: “Geen inhoud”.
* Klik op huiswerk, dan krijgt u een nieuwe pagina. Zie volgende bladzijde 🡪

**Huiswerk (deel 2)**

* Deze pagina verschijnt. Hij ziet er anders uit, maar dezelfde informatie is zichtbaar.

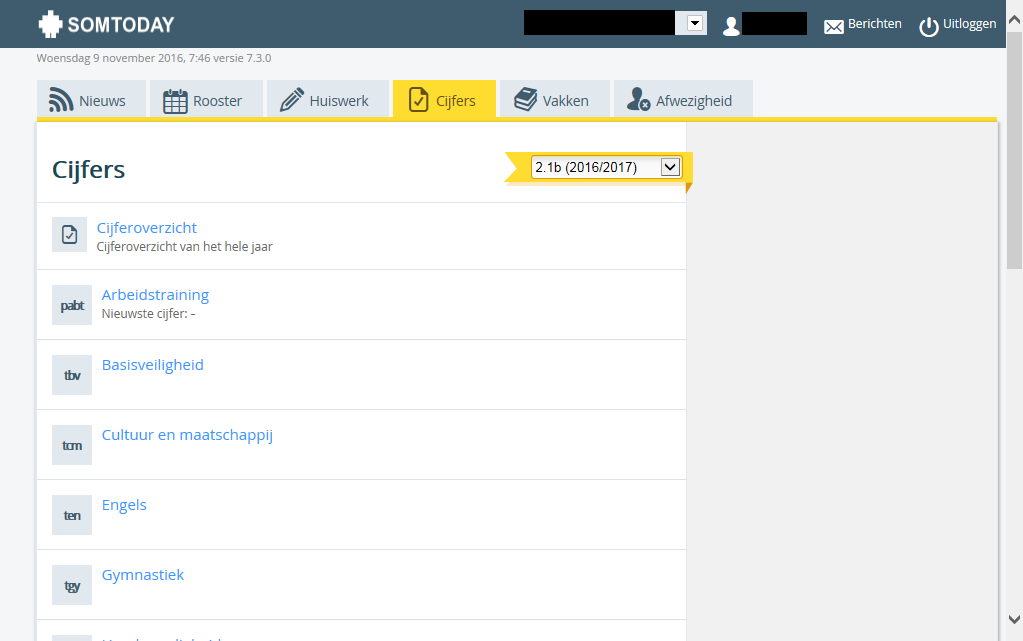


* Dag en datum staan onder elkaar. Het huiswerk staat erachter beschreven.
* Het vak staat hier.
* Het opgegeven huiswerk staat hier.

1. **Cijfers (deel 1)**

U wilt graag cijfers van uw zoon/dochter inzien.

Volg onderstaande uitleg:

* Klik op het tabblad “cijfers”.

Deze pagina verschijnt.

* De vakken staan onder elkaar.

Er staat aangegeven wanneer er een nieuw cijfer is.

* Klik op cijferoverzicht om te zien wat uw zoon/dochter gemiddeld staat voor een vak. U ziet op de volgende pagina hoe dit overzicht eruit ziet.
* De klas waar uw zoon/dochter in zit staat ingesteld. U kunt teruggaan naar vorige schooljaren. Dit doet u door hierop te klikken.

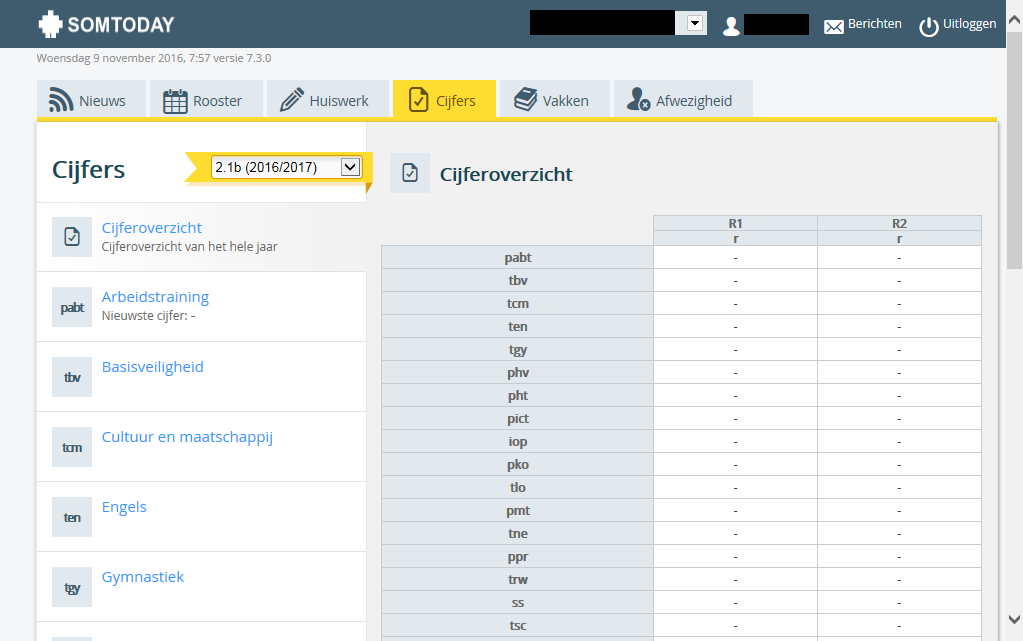
Maak een keuze zoals op onderstaande afbeelding:



**Cijfers (deel 2)**

Het cijferoverzicht geeft u een overzicht van de

gemiddelde cijfers van uw zoon/dochter.



* Een afkorting van alle vakken staan hier onder elkaar.
* Dit betekent rapport 1 (1e periode).

De cijfers staan hieronder

* Dit betekent rapport 2 (2e periode).

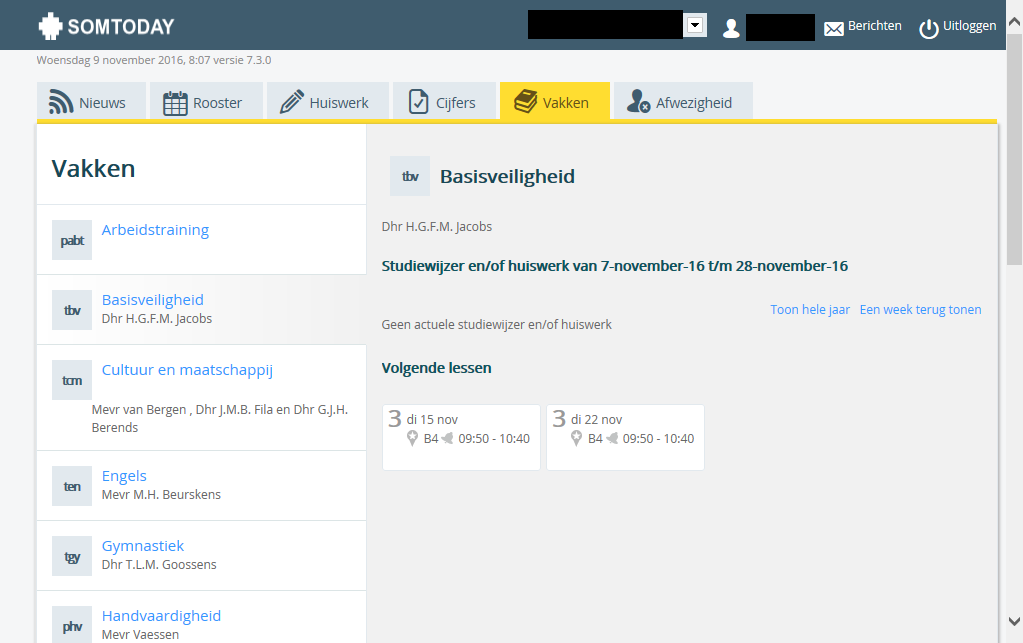
De cijfers staan hieronder.

**7. Vakken**

U wilt een overzicht van de vakken die uw

zoon/dochter volgt en in de toekomst een

studiewijzer bekijken. Volg onderstaande uitleg:



* Klik op het tabblad “vakken”.

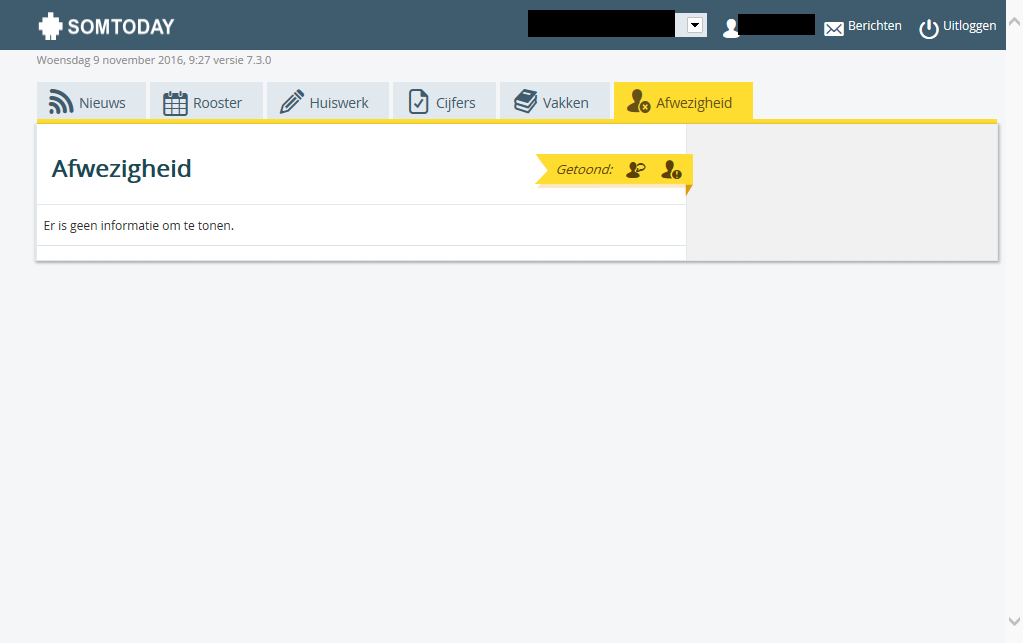
Deze pagina verschijnt.

* Aan deze kant staan de namen van de vakken, met daaronder de docent(en) per vak.
* Klik op een vak om meer informatie te krijgen.
* Er verschijnt rechts in beeld bijvoorbeeld wanneer de volgende lessen zijn. In de toekomst kunt u hier studiewijzers bekijken.

**8. Afwezigheid**

U wilt het absentieoverzicht van uw zoon/dochter

bekijken. Hierin staat of en wanneer uw zoon/dochter

afwezig was.

* Klik op het tabblad “afwezigheid”.

Deze pagina verschijnt.

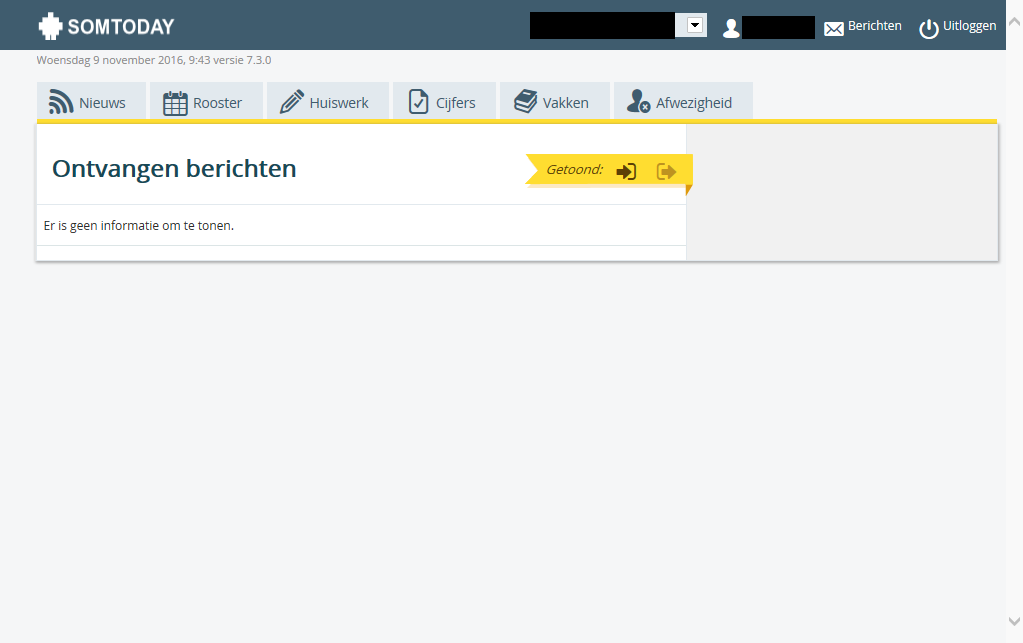
* Hier staat een overzicht van afwezigheid van de leerlingen en eventuele maatregelen (zoals tijd inhalen of nablijven)
* We maken gebruik van de volgende afkortingen:

|  |  |
| --- | --- |
| TO | Te laat |
| AO | Afwezig ongeoorloofd |
| AG | Afwezig geoorloofd |
| AZ | Afwezig ziek |
| UV | Uit de les verwijderd |
| LU | Lesuitval |

**9. Berichten en uitloggen**

U wilt graag een bericht bekijken of uitloggen.

Volg dan onderstaande uitleg:



* Klik op dit symbool [ ] om naar berichten te gaan. Deze pagina verschijnt.
* Hier komen berichten te staan die door een docent naar u en/of uw zoon/dochter zijn gestuurd.
* Klik op dit symbool [ ] om uit loggen.

U krijgt dan onderstaand scherm te zien:

