



# Hoe voeg ik zelf medewerkers van mijn school toe in het Samenwerkingsplatform Onderwijs?

1. Ga naar [spo.antwerpen.be](https://spo.antwerpen.be) en klik op aanmelden

The screenshot shows the top right corner of the website with a yellow circle around the 'Aanmelden' button. Below it is a banner with the text 'Doe je aanvraag' and a search filter section. The search results show 4 items, including '#GOAL BEWEGEN GEZONDE VOEDING BASIS' and 'Je gezondheidsbeleid onder de loep'.

2. Meld je aan **als burger** met je **A-profiel**.

Ook medewerkers van het Stedelijk Onderwijs (AGSO) werken binnen het samenwerkingsplatform met een A-profiel. Het medewerkersprofiel (M-profiel) is niet functioneel binnen het Samenwerkingsplatform Onderwijs.

The screenshot shows the 'Login' page with two options: 'Aanmelden als burger' (circled in yellow) and 'Aanmelden als medewerker'. The 'Aanmelden als burger' option includes the subtext 'Meld je aan met je A-profiel.' and a right-pointing arrow.



3. Kies één van de aanmeldopties of [maak eerst een A-profiel aan](#).



### Aanmelden als burger

Kies hieronder één van de aanmeldopties.

- Met je e-mailadres of gebruikersnaam**  
Gebruik je e-mail of gebruikersnaam.
- Met Itsme**  
Meld je aan met Itsme.
- Met je identiteitskaart (eID)**  
Meld je aan met je eID en kaartlezer.

[Toon meer aanmeldopties](#)

**Nog geen profiel?**  
[Maak dan eerst een A-profiel aan.](#)

4. Ga vervolgens naar 'Menu' en selecteer 'Beheer'

The screenshot shows a user profile 'Kristiaan Pipijn' in the top right corner. A 'Menu' dropdown is open, with 'Beheer' circled in yellow. Below the menu, there is a banner with the text 'Doe je aanvraag' and a 'Filter' button. The main content area shows 'Resultaat (8)'.

5. Klik nu links onder 'meer zoekopties' op de blauwe knop 'contact toevoegen'.

The screenshot shows the 'Beheer' page for 'Personen'. At the top, there is a breadcrumb 'Beheer > Personen' and a 'Menu' dropdown. Below the header, there is a search bar with the text 'Zoeken' and a 'Meer zoekopties' link. At the bottom right, the 'Contact toevoegen +' button is circled in yellow.



6. Vul de nodige gegevens in en klik bij 'type' op school.

### Contact toevoegen



Voornaam \*

test

Achternaam \*

testen

E-mail \*

test@test.be

Telefoon

Type \*

- School
- Partner
- School**
- School

Opmerkingen

**Toevoegen** ✓

Annuleren



7. Rechts zal de blauwe knop 'organisatie toevoegen' verschijnen. Klik daarop, zodat je de contactpersoon kan koppelen aan jouw school.

### Contact toevoegen ✕

Voornaam \*

Achternaam \*

E-mail \*

Telefoon

Type \*

**Schoolorganisatie** Organisatie toevoegen +

Er zijn momenteel nog geen items toegevoegd.

Opmerkingen

**Toevoegen** ✓ [Annuleren](#)



8. Een nieuw venster 'organisatie aanpassen' opent. Zoek je school via het zoekveld en klik op het juiste resultaat.

**Organisatie toevoegen** ✕

Zoeken

 ✕ 🔍

Voer minimaal 3 tekens in om te zoeken

**Resultaat (1)**

**VBS De Toermalijn** SCHOOL

Net \*

 ▼

Functie

Goedgekeurd

**Toevoegen** ✓

**Annuleren**



9. Selecteer de juiste vestiging (of 'alle' vestigingen voor een school admin) en geef bij 'rechten' aan welke rechten je medewerker krijgt.

*Tip: een 'school medewerker' kan worden gekoppeld aan één vestiging, meerdere of alle vestigingen. Om 'school admin'-rechten toe te kennen, dien je 'alle' vestigingen te selecteren. School medewerkers kunnen enkel de dossiers zien waarin ze zijn betrokken. School admins zien alle dossiers van de school (en dus alle vestigingen) waaraan ze zijn verbonden.*

### Organisatie toevoegen ✕

Schoolbestuur

VZW KOBA Metropool ∨

Scholengemeenschap

Pagadder ∨

School

VBS De Toermalijn ∨

Vestiging

Alle ∨

Selecteer optie "Alle" indien je "School Admin" rechten wilt toekennen.

Functie

Rechten

Selecteer ∨

Goedgekeurd

**Toevoegen** ✓ [Annuleren](#)



10. Het vakje 'goedgekeurd' staat normaal gezien automatisch aangevinkt. Moest dit niet zo zijn, vink dit dan nog aan. Vervolgens klik je op de groene knop 'toevoegen'.

### Organisatie toevoegen ✕

Scholengemeenschap

Pagadder ∨

School

VBS De Toermalijn ∨

Vestiging

VBS De Toermalijn Paleisstraat 48 ∨

Selecteer optie "Alle" indien je "School Admin" rechten wilt toekennen.

Functie

Rechten

School Medewerker ∨

Goedgekeurd

**Toevoegen** ✓ [Annuleren](#)



11. Klik tot slot op de groene knop 'aanpassen' in het eerste venster 'contact toevoegen'. De contactpersoon in kwestie heeft nu toegang tot het platform en de dossiers van jouw school.

*Ter info: 'School medewerkers' kunnen enkel de dossiers zien waarin ze zijn betrokken. 'School admins' zien alle dossiers van de school (en dus alle vestigingen) waaraan ze zijn verbonden.*

**Contact toevoegen**

dart@tester.bej

Telefoon

Type \*

School

**Schoolorganisatie**

Organisatie toevoegen +

<u>Net</u>	<u>Schoolbestuur</u>	<u>Scholengemeenschap</u>	<u>School</u>	<u>Vestiging</u>	<u>Functie</u>	<u>Rechten</u>	<u>Goedgekeurd</u>
Vrij gesubsidieerd onderwijs			VBS De Toermalijn Paleisstraat 48		School Medewerker	Ja	

Opmerkingen

**Toevoegen** ✓

Annuleren