



Handleiding

Aan de slag met eTwinning!

**DE ONLINE COMMUNITY VOOR
SCHOLEN IN EUROPA:
SAMENWERKEN MET EEN KLAS
ELDERS IN EUROPA**

Deze handleiding werd samengesteld door en met
voorbeelden van eTwinning Vlaanderen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie



Vlaanderen
verbeelding werkt

Publisher:

Epos VZW - eTwinning Vlaanderen

Hendrik Consciencegebouw - Koning Albert II laan 15 bus 151, 1210 Brussel, België

België - 2026

Co-funded by the European Union. Views and opinions expressed are, however, those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Guide author: Marianne Gees



Medegefinancierd door
de Europese Unie



Vlaanderen
verbeelding werkt



Inhoudstafel

Navigeren via de onderlijnde links in het document. Ook de QR-codes zijn aanklikbaar. Wil je terug naar de inhoudstafel? Klik op de boogjes linksboven.

Deze handleiding werd samengesteld door en met voorbeelden van eTwinning Vlaanderen. Heb je nog vragen of problemen of ontbreekt er informatie? Aarzel dan niet om ons te contacteren via eTwinning@epos-vlaanderen.be.

Veel succes!

Wat is eTwinning?	p. 4
Woordenlijst	p. 5
eTwinning biedt je...	p. 7
Code of Conduct, Netiquette & eSafety	p. 8
1. een EU-account aanmaken op ESEP	p. 9
2. een eTwinning-account aanmaken	p. 10
2a. een organisatie / school aanmaken	p. 12
3a. Je profiel aanpassen	p. 16
4. Je school / organisatie aanpassen of toevoegen	p. 18
5. Wat als je 2 eTwinning-accounts hebt?	p. 20
6. ESEP-rondleiding	p. 21
7. Projectpartners vinden	p. 24
8. Een eTwinning-project voorbereiding	p. 25
9. Rooms, groups of een project met TwinSpace aanmaken?	p. 26
10. Registreren van een eTwinning-project op het platform	p. 28
Partners toevoegen aan je project VS aan de twinSpace	p. 31
Titel of inhoud van een project / TwinSpace aanpassen	p. 32
11. Samenwerken in de TwinSpace	p. 33
12. De TwinSpace organiseren	p. 35
Met iFrame IT-tools en apps insluiten in de TwinSpace	p. 37
12b. Collega's en leerlingen toevoegen aan de TwinSpace	p. 44
Je leerlingen melden zich aan en passen hun profiel aan	p. 48
13. Je project afsluiten	p. 49
14. Kwaliteitslabels & awards	p. 50
13. Versterk je Erasmus+ project met eTwinning	p. 51
14. EPOS: het nationaal agentschap	p. 52
15. Contactgegevens en nuttige links	p. 53

Wat is eTwinning?

eTwinning is de online community voor scholen in Europa: leerkrachten en leerlingen werken samen met een klas in Europa en starten zo op een laagdrempelige manier met internationalisering op school.

Leerkrachten en leerlingen werken zo digitaal aan samenwerkend leren, ICT-vaardigheden, vreemdetalenkennis, communicatievaardigheden en het aanscherpen van Europees bewustzijn.

Of je nu lesgeeft in het **(Buitengewoon) kleuteronderwijs, lager of secundair onderwijs of de lerarenopleiding**: met eTwinning kan je op een laagdrempelige manier internationaliseren en Europa in je klas brengen.

Wil je graag een workshop bij jou op school of online? [Vraag je gratis workshop aan!](#)

Op zoek naar inspiratie en praktische voorbeelden? Vind ze hier op onze website <https://etwinning.be/vlaanderen/>.

Volg onze [Facebook](#)- & [Instagrampagina](#) voor meer tips en praktische ideeën.



Via eTwinning komen leerkrachten in contact met **collega's** uit het **buitenland**, wisselen ze projectideeën uit en ontdekken ze hoe hun leerlingen aan de slag kunnen gaan in betekenisvolle, maatschappelijk relevante en **educatieve projecten**, terwijl ze hun leerplan waarmaken.



eTwinning moedigt leerkrachten aan **vakoverschrijdend** te werken en samen te werken met andere organisaties.



Bekijk het filmpje en scan de QR-codes om naar de bijhorende pagina op onze website te gaan. We laten leerkrachten, leerlingen en directeurs aan het woord zodat jullie zien wat eTwinning inhoudt en welke mogelijkheden wij bieden.



Woordenlijst

Central Support Service (CSS)

Het Europees ondersteuningscentrum dat, samen met de Europese Commissie en het EACEA-agentschap, de werking van eTwinning coördineert. Het CSS beheert de European School Education Platform (ESEP), biedt pedagogische en technische ondersteuning, organiseert vormingen en ondersteunt de National Support Organisations (NSO's).

National Support Organisation (NSO)

Het nationaal agentschap dat eTwinning ondersteunt in elk land. Het controleert registraties, begeleidt leraren, organiseert vormingen en beoordeelt projectkwaliteit. De NSO nomineert ook projecten voor het European Quality Label.

ESEP (European School Education Platform)

Het Europese onderwijsplatform waarop leerkrachten zich registreren, partners zoeken, projecten opstarten en professionalisering vinden. eTwinning is hier een onderdeel van.

European Project (Europees project)

Een eTwinning-project dat op het platform wordt geregistreerd door twee leraren uit twee verschillende landen. Door het internationale karakter kunnen de betrokken leraren na afronding van het project een National Quality Label aanvragen en deelnemen aan eTwinning-awards.

National Project (Nationaal project) - Belgica project

Een eTwinning-project dat wordt geregistreerd door twee leerkrachten uit hetzelfde land, maar uit verschillende scholen. In België kan je een project opstarten met leerkrachten uit de Franstalige en Duitstalige gemeenschap. Nationale projecten komen niet in aanmerking voor een National en European Quality Label of awards, maar wel voor Belgica labels en awards.

National Quality Label (NQL)

Een kwaliteitslabel voor Europese eTwinning-projecten, aangevraagd door individuele leraren na afronding van het project. De NSO beoordeelt op basis van het Europese kwaliteitskader. Een leraar kan tot vier labels per schooljaar aanvragen en ontvangen.

European Quality Label (EQL)

Een internationale erkenning voor projecten die in minstens twee landen een National Quality Label hebben behaald en een gemiddelde score van minstens 20/25 ontvangen. Nominatie gebeurt door de NSO. Opgepast! Sinds 1 juni 2026 mag elk project maximaal 6 partnerscholen hebben en maximaal 4 leerkrachten per partnerschool om in aanmerking te komen voor het Europees kwaliteitslabel.

eTwinning School label

Een label dat door de Europese Commissie wordt toegekend aan een school voor twee jaar. De school moet minstens twee jaar op het platform geregistreerd zijn, minstens drie actieve eTwinning-leraren hebben, en minstens één National Quality Label behaald hebben. De aanvraag toont aan hoe de school de eTwinning-missie waarmaakt.



Project coordinator (Projectcoördinator)

De leraar met een leidende rol binnen een project. Hij/zij organiseert de planning, online vergaderingen, herinnert aan deadlines, ondersteunt collega's en helpt problemen oplossen. Vaak is de coördinator een van de projectfounders.

Project founder en co-founder

Elke eTwinning-project heeft twee oprichters. Hun landen bepalen of het project nationaal of Europees is. Eén founder registreert het project, de andere, de co-founder, bevestigt het. Ze hebben uitgebreide beheersrechten in TwinSpace en kunnen extra leerkrachten toevoegen.

Project partner (Projectpartner)

Een leraar die door de founders wordt toegevoegd als gelijkwaardige partner. Partners denken mee na over het projectplan, voeren activiteiten uit en betrekken hun leerlingen. Ze mogen in TwinSpace vrij inhoud uploaden. Alleen als zij ook administratorrechten krijgen, mogen ze extra leraren toevoegen.

Project participant (Projectdeelnemer)

Een leraar, leerling, ouder of expert die enkel aan het project wordt toegevoegd in TwinSpace. Deelnemers voeren toegewezen taken uit, maar hebben beperkte toegangsrechten. Ze kunnen geen labels aanvragen, geen awards winnen en geen nieuwe deelnemers toevoegen.

TwinSpace

De beveiligde online werkomgeving die automatisch wordt aangemaakt voor elk eTwinning-project. Hier werken partners en deelnemers samen aan activiteiten en materialen. Het projectteam bepaalt wat publiek zichtbaar is en wat privé blijft.

Blended mobility

Blended mobilities zijn een combinatie van online en onsite projecten. Met blended mobility combineer je het beste van online en fysieke samenwerking. Zo kunnen leerlingen en leerkrachten samen leren, ideeën uitwisselen en in internationale teams werken, zowel op school als tijdens echte ontmoetingen. Deze formule maakt het eenvoudiger om iedereen te betrekken bij Europese projecten.

Je kan:

- een eTwinning-project starten om partners te vinden en elkaar beter te leren kennen vóór een fysieke uitwisseling,
- of voor, tijdens en/of na een Erasmus+ uitwisseling de online samenwerking beginnen en verderzetten in TwinSpace.

eTwinning biedt je...

... **ondersteuning** bij projecten en een Vlaamse informatieve website .

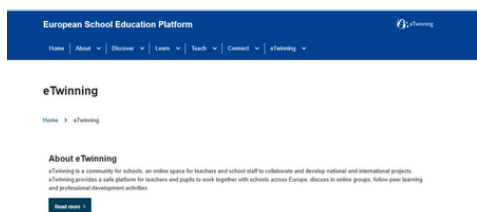
Vind er **nieuws, stappenplannen, projectideeën, events en checklists**.
Rechtsboven kan je je **als leerkracht** aanmelden of **als leerling** om naar je TwinSpaces te gaan.



... een **platform**, dat een onderdeel is van het European School Education Platform (ESEP), waar je samen met je **internationale partners** en leerlingen je **project/activiteit** kan uitwerken en delen en waar je je **gratis** kan registreren.

Je kan ook de **eTwinning & ESEP-app** downloaden op je smartphone.

Je vindt ook [stap-per-stap handleidingen op ESEP](#).



... deze handleiding én [een pagina op onze website](#) waar uitgelegd staat hoe je je gratis kan **registreren**. Met vragen en problemen kan je altijd terecht bij eTwinning@epos-vlaanderen.be.

Heb je andere vragen of hulp nodig met je account? Maak een schermafbeelding of filmpje en mail dit samen met een beschrijving van je probleem, je ID-nummer en eventueel naam & ID-nummer van je eTwinning-project en de naam van de school naar eTwinning@epos-vlaanderen.be. Dan kan het Support Team van eTwinning Vlaanderen je snel verder helpen.

Code of conduct, Netiquette & eSafety

Als lid van de eTwinning-community werk je samen in een veilige, respectvolle en inclusieve omgeving. De gedragscode zorgt ervoor dat iedereen zich thuis voelt op het European School Education Platform (ESEP) én in je TwinSpace.

Code of conduct: Elke eTwinner moet de volgende kernprincipes naleven en naleven, in overeenstemming met de fundamentele waarden en algemene principes van de Europese Unie: berichten, posts, en alles wat op het eTwinning-gedeelte gepubliceerd wordt.



Netiquette: eTwinners dienen hun online interacties professioneel, beleefd en respectvol te voeren, net zoals ze dat in hun echte leven zouden doen.



Voorbeelden van Netiquette en projectideeën om rond Netiquette en eSafety te werken in je eTwinning-project, vind je hier.

eTwinning neemt de **privacy en online veiligheid** van leerlingen serieus. Gebruik je beeldmateriaal van de leerlingen? Zorg er dan voor dat je toestemming hebt. Je kan hiervoor gerust de toestemmingen gebruiken die de ouders / leerlingen bij inschrijving aan de school geven. Je kan ouders / leerlingen ook voor het eTwinning-project een 'parental consent' laten ondertekenen waarop je uitlegt wat het doel is van het eTwinning-project, dat leerlingen op de TwinSpace zullen werken en/of dat ze extra IT-tools zullen gebruiken.

Voorbeelden van 'Parental consent' brieven vind je hier.



Lees hier meer over de 'Parental Consent' - de toestemming van de ouders - en vind voorbeeldbrieven.

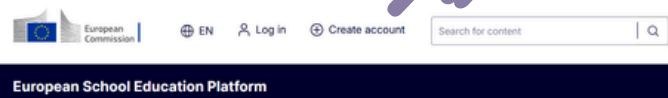
1. EU-account aanmaken op ESEP

Heb je nog geen EU-account = op ESEP (European School Education Platform), dan moet je dat eerst doen. Na registratie kan je je inloggen bij <https://school-education.ec.europa.eu/en/etwinning>.

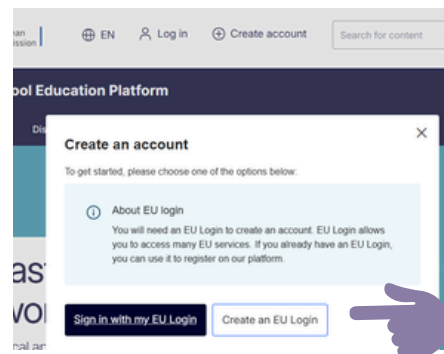


Heb je wel al een EU-account? Ga dan naar de volgende pagina 'eTwinning-account aanmaken'. Gebruik steeds hetzelfde e-mailadres!

- 1 Klik op 'Create account'.



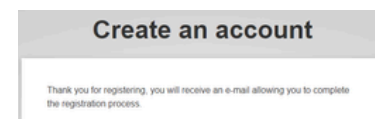
- 2 Klik op 'Create EU Login'. Als je al een EU-account hebt, dan klik je op 'Sign in with my EU login'.



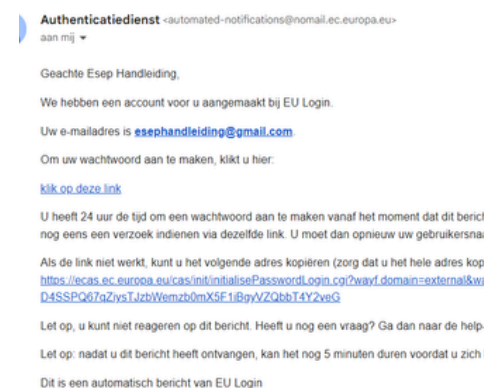
- 3 Vul alle gegevens in en klik op 'Create an account'.



- 4 Je krijgt dan volgend scherm te zien:

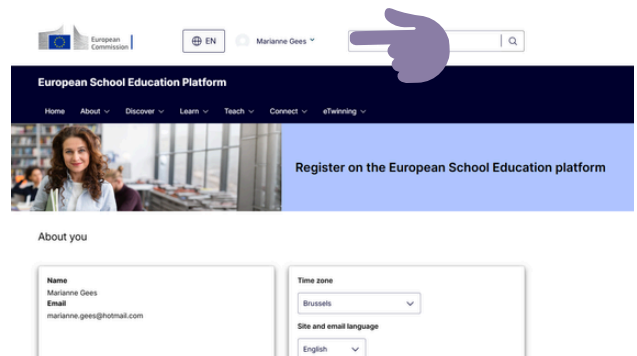


- 5 Ga naar je e-mail en klik op de link. Je zal gevraagd worden om een nieuw wachtwoord in te geven. Ga dan verder met de stappen op de volgende pagina.

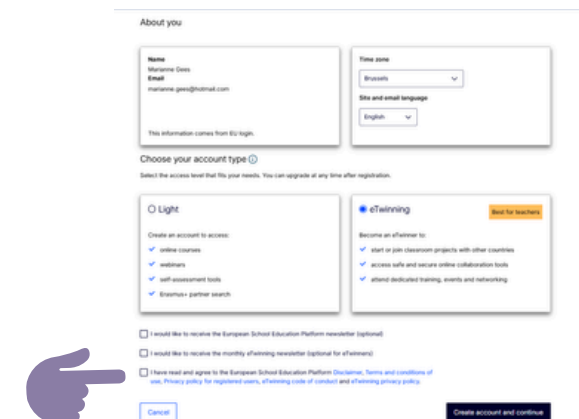


2. eTwinning-account aanmaken

Nadat je voor de eerste keer inlogt op ESEP, zie je jouw naam in de menubalk. Hier kan je ook je voorkeuertaal wijzigen. Nu kan je je registreren bij eTwinning.

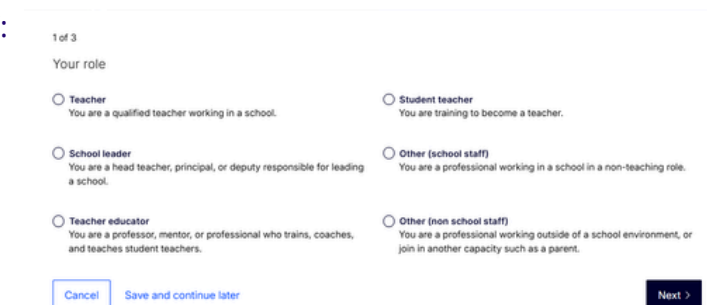


- 6 Kies je 'account type':
- Hier kies je voor de standaard aangevinkte optie: eTwinning.
 - Opties: nieuwsbrieven van ESEP & eTwinning aanvinken
 - Verplicht aanvinken: 'I have read and agree...'
 - Klik op 'Create account and continue'.



- 7 Kies één van de volgende 'member types': Teacher, School leader, Student Teacher, Teacher Educator, Other (school staff), Other (non school staff).

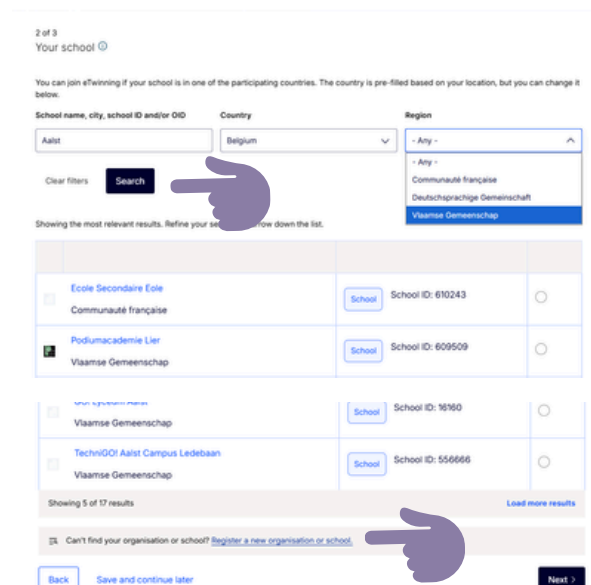
Klik op 'next'.



- 8 Zoek je school / onderwijsinstelling met de zoekfunctie: geef de stad (beste optie) of de naam van je school. Opgelet als je de naam van je school zoekt: de naam die gebruikt werd om het account van de school te maken, is soms niet dezelfde als de officiële naam of de 'roepnaam'.

Klik op 'search' en duid jouw school in het lijstje aan. Je kan dan meteen verder met de registratie.

Er kunnen 2 problemen zijn bij het kiezen van je school / onderwijsinstelling: lees verder op de volgende pagina!





Er kunnen 2 problemen zijn bij het kiezen van je school / onderwijsinstelling:

- Je vindt **twee scholen met dezelfde of zeer vergelijkbare namen**. Er worden verschillende ID-nummers weergegeven, maar je weet niet welke school je moet kiezen.
Mail dan naar eTwinning@epos-vlaanderen.be en wij helpen je de juiste school te kiezen.
- **Je vindt je school niet in de lijst**. Om zeker te zijn dat je school nog niet geregistreerd werd, kan je ook met ons contact opnemen en wij kijken het meteen na. Werd je school nog niet geregistreerd, dan moet je jouw school / organisatie zelf aanmaken op het platform. Klik op "Registreer een nieuwe organisatie of school". Op de volgende pagina leggen we uit hoe je dan verder gaat.

OPGELET! Zijn de gegevens van je school veranderd? Wil je je foto aanpassen, de beschrijving, contactgegevens... Neem dan contact op met je NSO. Zij passen dit voor je aan. Je kan dit helaas niet zelf doen.

2a. een school aanmaken

Als je school of organisatie nog niet bij ESEP geregistreerd is, kan je dit hier zelf doen in 8 stappen. Alle velden zijn verplicht, tenzij ze als 'optioneel' zijn gemarkeerd.

1

- Als je school al geregistreerd is in het Organisatieregistratiesysteem, kan je het OID-nummer toevoegen en op 'Zoeken' klikken. Als je school wordt gevonden, verschijnt er een pop-upvenster waarmee je de gegevens automatisch kan invullen.
- Je kan ook de gegevens handmatig invoeren als je geen OID nummer hebt.
- Voer de officiële naam van de school in. Dit is de naam van de rechtspersoon. Je kunt ook een alternatieve naam toevoegen (optioneel). Dit is de 'roepnaam' waaronder de school publiekelijk bekend is. Als je een alternatieve naam geeft, zal deze op het platform te zien zijn voor andere gebruikers.
- Los de captcha op.
- Klik op 'Volgende'.

1 of 6
Organisation name

Is your school already involved in Erasmus+ projects?

☒ Yes ☐ No

Search by OID (Organizational Identification Number)

E10000000

Search

School number

Organisation name

Official name Alternative name (optional)

Important: For security reasons, the title of the organisation should not contain special characters. For example, a new organisation using colon (:), forward slash (/), exclamation mark (!), question mark (?) in its name, will be blocked. The details of an organisation using mathematical symbols in its name cannot be saved.

CAPTCHA

Antispam Audio version Refresh

Use the slider to select the highest number: 29 or thirty-three

You've selected: 0

Cancel

Next: Consent >

2

Wanneer je een organisatie opricht, wordt je gevraagd om de beheerder te worden. Vink het vakje aan en klik op Volgende.

2 of 6
Administrator and contact

You are the first member of Demo school. You will therefore be administrator and contact person for Demo school.

The contact person is the main contact point for their organisation. The administrator can edit the profile of the organisation and add or remove members. Requests to join eTwinning are still reviewed at national level.

☐ I confirm that the information I submitted is true and valid. I am aware that I will be the contact person and administrator of Demo school on the European School Education Platform.

School number

Back

Next: General details >

3

- Selecteer het type organisatie. De beschikbare opties kunnen variëren afhankelijk van de functie die je hebt gekozen.
- Als je 'School' als organisatietype selecteert, verschijnt het vereiste veld voor het opleidingsniveau. In sommige landen is het schoolnummer vereist. Dit is een officieel nummer dat door de nationale of regionale overheid aan scholen wordt toegekend.
- Voer een korte beschrijving in. Deze beschrijving kan later nog aangepast worden. Let wel op: dit moet gebeuren door je NSO. Je kan dit niet zelf aanpassen.

3 of 6
General details

Organisation type

☐ Higher education

☐ Initial teacher education institution

☐ School

Organisation logo (optional)



[Upload](#)

One file only.
2 MB limit.
Allowed types: png jpg jpeg.
Images must be larger than 200x200 pixels.

Short description

School number

[Back](#) [Next: Location >](#)

4

Voer het adres van je school in. 'School number' mag je open laten.

4 of 6
Location details

Country Region City

Belgium

Select region

Street address Postal code (optional)

School number

☐ Tick this only if your school's governing authority (Ministry of Education) is in a different country than the school's physical location.

[Back](#) [Next: Communication >](#)

5

- Selecteer wie het organisatieprofiel op het platform kan bekijken.
- Selecteer de contacttaal.
- Voer de gegevens van de directie in. Deze krijgt een mail dat de school actief is in eTwinning. Leraren hebben geen toestemming van hun schoolleider nodig om deel te nemen aan eTwinning, maar omdat de deelname van een school aan eTwinning openbaar is, is het belangrijk dat de directie hiervan op de hoogte is.
- Ben jij de directeur, klik dan op 'Gebruik mijn accountgegevens' om automatisch de informatie van jouw EU-inlogprofiel in te vullen.
- Voer de algemene contactgegevens van de organisatie in.

5 of 6
Communication

Profile visibility
Who can see your School's contact information.

☒ Only eTwinners ☐ Registered users only ☐ All users

Contact language

Choose options

School leader details

If you are the school leader, click "Use my account details" to auto-fill from your EU Login profile. Otherwise, enter the school leader's details manually.

Use my account details

First name

Last name

Email

School number

General contact details

Email

Phone number

Website

Social media profiles (optional)

https://www.example.com

+

Back

Next: Summary >

6

- Je krijgt een overzicht van de gegevens van je school. Kijk na of deze correct zijn en pas aan waar nodig.
- Klik op 'create school'.
- Je ontvangt een 'succesbericht' dat bevestigt dat jouw school is aangemaakt werd.
- **Klik op 'Doorgaan met registratie' om je eTwinning-registratie te voltooien.**

11

Binnen 2 werkdagen krijg je bericht of je registratie werd goedgekeurd. De NSO (National Support Organisation) controleert alle registraties, zodat je er zeker van bent dat er echt alleen docenten en hun leerlingen meedoen aan eTwinning.

eSafety first!

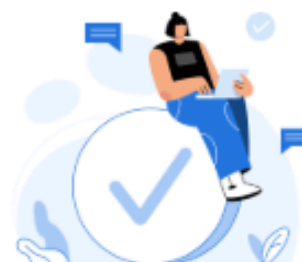
Je zal een mail krijgen die de goedkeuring van je eTwinning-account door je NSO en je registratie bevestigt. Dan kan je echt aan de slag en je inloggen via <https://school-education.ec.europa.eu/en/etwinning>.

Klik op 'Voltooi je profiel' om je platformervaring aan te passen.

You're almost part of eTwinning, Marianne!

Your application has been received and forwarded to the National Support Organisation of Belgium. As soon as it's validated, you'll have full eTwinning access.

✉ A confirmation has been sent to: marianne.gees@hotmail.com



Submitted
18 Aug 2026, 15:41

National Support Organisation responsible
National Support Organisation Belgium

Estimated review time
3-10 working days



Validation in progress

The National Support Organisation for Belgium is reviewing your application.



Your light account has been created

You're now registered on the European School Education Platform and can access all resources for registered users.



eTwinning application submitted

Your application has been received and forwarded to the National Support Organisation Belgium. They are your local support and contact point for all matters related to eTwinning.



National Support Organisation Belgium review

The National Support Organisation will check your eligibility and organisation details. This takes around 3-10 working days.



eTwinning access granted

Once validated, you'll receive an email and your eTwinning access will be activated automatically.

While you wait, you can explore the European School Education Platform



Complete your profile →

Add a photo, bio and teaching interests. A complete profile gets more project matches once eTwinning is active.



Discover eTwinning →

Browse public eTwinning projects to get inspired and prepare ideas for when your membership is activated.

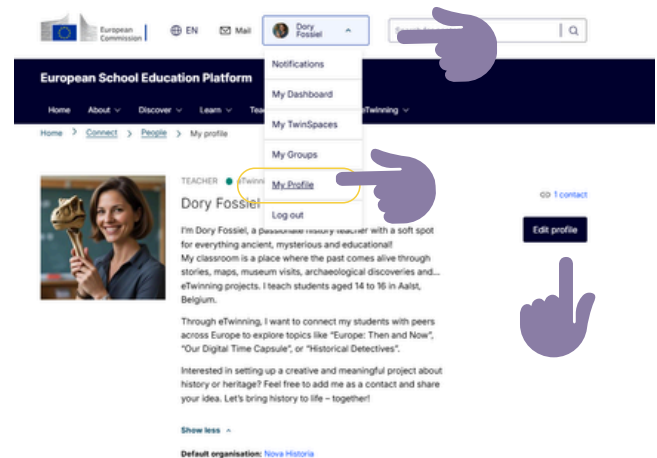


Browse courses →

Access hundreds of professional development resources available to all ESEP registered teachers.

3. Je 'platform experience'

De laatste stap in het registratieproces is het aanpassen van je 'platformervaring'. Om dit te doen, ga je naar je profielicoon > Mijn Profiel > Profiel bewerken



Beschrijving / discription: Stel jezelf voor aan je collega's uit Europa. Vermeld je interesses en verwachtingen als lid van het European School Education Platform en eTwinning.

Hoe duidelijker de informatie die je geeft, hoe makkelijker potentiële partners je kunnen vinden.

- **Onderwerpen waarin je geïnteresseerd bent:** Op sommige plaatsen op het platform wordt inhoud gemarkeerd op basis van de onderwerpen die je hier selecteert. Voeg gerust onderwerpen toe waar je meer over wil leren of mee bezig bent.
- **Zichtbaarheid van jouw profiel:** Kies wie je profiel kan zien. Je kunt de zichtbaarheid van je profiel pas wijzigen nadat je lid bent geworden van een geverifieerde organisatie. Tot die tijd staat het op 'Alleen ik'. Je kunt kiezen uit de volgende niveaus:
 - Gebruikers die geregistreerd zijn op het ESEP-platform
 - Alleen eTwinners
 - Alleen ik: Niemand (met deze optie kan je niet van alle mogelijkheden van het eTwinning-platform profiteren)
- **E-mailtaal:** De taal waarin je de e-mailmeldingen wil ontvangen.
- **Tijdzone:** Als je de juiste tijdzone instelt, worden de tijden van evenementen weergegeven in jouw lokale tijd.
- **Gesproken taal/talen:** Op sommige plaatsen op het platform wordt inhoud gefilterd op basis van de taal/talen die je hier instelt. Deze talen zullen ook zichtbaar zijn op je profiel, zodat andere gebruikers weten in welke taal/talen ze contact met je kunnen opnemen.

Als je klaar bent met het invullen van het formulier, klik dan op de knop 'Opslaan'.

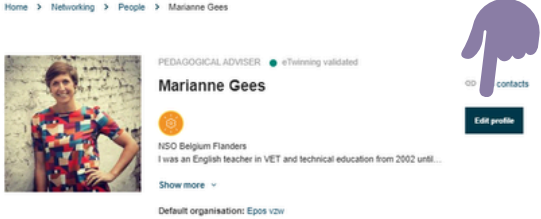
Gefeliciteerd! Je profiel is opgeslagen en je kunt aan de slag!

Aanpassen en aanvullen kan later ook.

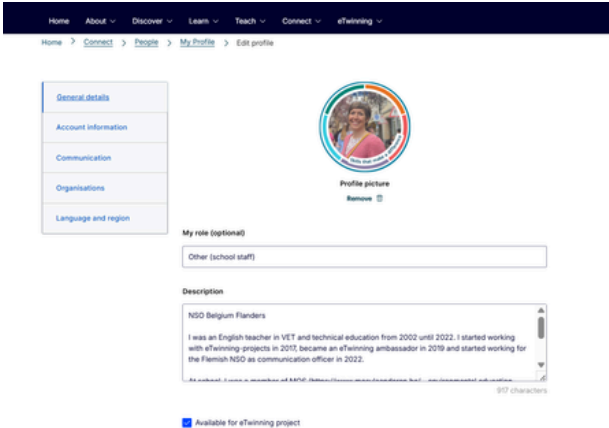
3a. Je profiel aanpassen

Je kan je profiel altijd aanpassen. Klik hiervoor op 'Edit profile'.

1



2



General details

- Pas hier je rol in de school en je profielbeschrijving aan.
- Vink het hokje 'available for eTwinning' aan/uit.
- Geef de onderwerpen aan waarin je geïnteresseerd bent.
- Pas aan wie je profiel kan bekijken. Kies je bij 'Profile visibility' voor 'only myself' dan kan niemand jou vinden via de zoekfuncties op ESEP! Wil je werken met partners aan eTwinning-projecten, zorg er dan voor dat minstens 'eTwinners' jouw profiel kunnen vinden in zoekopdrachten en in jouw school.

Account information:

- Je **emailadres aanpassen** kan enkel via je EU-login! Klik hiervoor op '**Edit on EU-login**'.
- Je kan het emailadres waarop je je 'notifications' of meldingen wil ontvangen hier niet aanpassen. Dat kan verder bij 'communications'.
- Hier kan je ook je profiel deactiveren.

Communication:

- Je kan het emailadres waarop je je 'notifications' of meldingen wil ontvangen hier toevoegen. Dit kan een ander e-mailadres zijn dan dat waarmee je geregistreerd bent.
- Je kan je in- of uitschrijven voor de nieuwsbrief van eTwinning Europe en van ESEP.
- Ook je de links naar je website en social media kan je hier aanpassen en aanvullen.

Organisations:

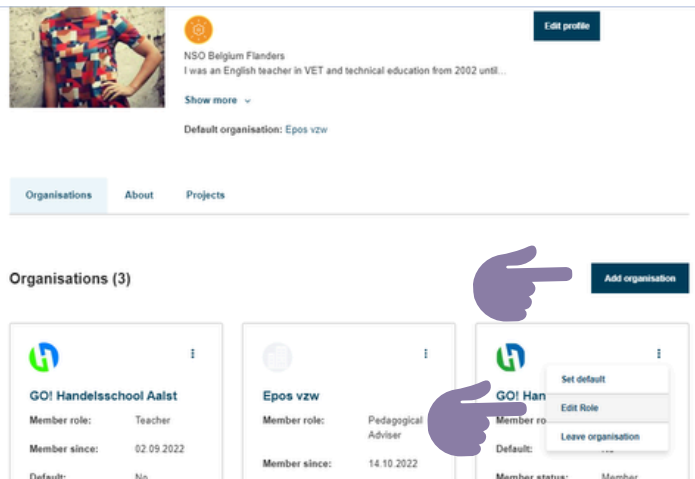
- Hier krijg je een overzicht van de scholen en/of organisaties waar je lid van bent.
- Voeg een school of instelling toe door op 'join organisation' te klikken.

Language and region:

- Pas de taal aan waarin je graag je e-mails ontvangt.
- Duid aan welke talen je gebruikt.
- Geef je tijdzone aan. Zo krijg je alle activiteiten op het ESEP-platform in je eigen tijdzone te zien. Zo voorkom je vergissingen.

4. Je school aanpassen of toevoegen

1



Je school / instelling veranderen of je rol in je school / instelling aanpassen:

1. Ga naar **'My profile'** in het drop-down menu rechts bovenaan.
2. Ga naar **'Organisations'**. Daar zie je je school staan.
3. **Klik op de 3 puntjes aan de rechterkant van je school.**
4. Kies voor **'edit role'** als je je rol wil veranderen.
Je krijgt dan een drop-down menu waar je kan uit kiezen. 'Leerkracht' staat helemaal onderaan. Scroll dus zeker naar beneden!
5. Kies voor **'leave organisation'** als je de school wil verlaten.
6. Klik op de **blauwe knop 'Add organisation'** als je een andere school wil toevoegen.

Tip: je kan in je profiel ook een organisatie toevoegen of verwijderen. Om dit te doen, ga je naar je profielicoon > Mijn Profiel > Profiel bewerken (zie de pagina hierboven).

2

Voeg je een school toe aan je account dan krijg je de volgende schermen te zien. Deze zijn dezelfde als bij het registreren bij eTwinning.

- Kies je 'rol' in de school.
- Zoek je school via de zoekfunctie. Werd je school nog niet geregistreerd? Dan kan je deze zelf registreren. Bekijk hiervoor hoofdstuk '2a. Een school aanmaken'.

Role information

1 of 3
Your role

☐ **Teacher**
You are a qualified teacher working in a school.

☐ **School leader**
You are a head teacher, principal, or deputy responsible for leading a school.

☐ **Teacher educator**
You are a professor, mentor, or professional who trains, coaches, and teaches student teachers.

☐ **Student teacher**
You are training to become a teacher.

☐ **Other (school staff)**
You are a professional working in a school in a non-teaching role.

☐ **Other (non school staff)**
You are a professional working outside of a school environment, or join in another capacity such as a parent.

[Cancel](#) [Save and continue later](#) [Next >](#)

Join organisation

2 of 3
Your school

You can join eTwinning if your school is in one of the participating countries. The country is pre-filled based on your location, but you can change it below.

School name, city, school ID and/or DID Country Region

Aalst Belgium - Any -

[Clear filters](#) [Search](#)

☒	SAI Aalst (Sint-Augustinusinstituut Aalst)	School	School ID: 555237
	Vlaamse Gemeenschap		
☐	GO! atheneum Aalst	School	School ID: 319723
	Vlaamse Gemeenschap		

Het laatste stukje is 'Apply for eTwinning'.

- Vink het hokje aan dat je bij eTwinning wil aansluiten.
- Duid in het drop-down menu het onderwijsniveau van jouw school aan.
- Geef de leeftijdsgrenzen van de leerlingen in jouw school.
- Klik op 'Finish'.
- De school die je toevoegde, verschijnt meteen in je profiel.

Apply for eTwinning

3 of 3
Apply for eTwinning

Connect with European colleagues with similar interest by joining eTwinning. Great choice! Joining eTwinning will allow you to connect with European colleagues with similar interests. Please complete the information below. After you submit your request, your National Support Organisation will review your application.

☒ I want to join eTwinning and confirm that I have read and agree to the eTwinning privacy policy and the eTwinning code of conduct.

Your teaching activities

Organisation: Nova Historia (School)

Education levels (optional)
Lower secondary/Upper sec...

Age from Age to

12 18

[Cancel](#) [Finish](#)

5. Wat als je 2 eTwinning-accounts hebt?

Wat doe je bij een dubbele registratie? Accounts samenvoegen, kan niet. Je hebt 2 opties. Lees de voor- en nadelen goed voor je je keuze maakt.

OPTIE 1: HOUD OUDE ACCOUNT

- 1 **Behoud** het oude account dat is geïmporteerd.
Verwijder het nieuwe account.
- 2 **Aanbevolen als**
 - je een account had **op het oude (legacy) platform met veel activiteiten** (projecten, TwinSpaces...).
 - je het nieuwe platform zelden gebruikt.
- 3 **GEVOLGEN:**
 - **Je nieuwe account wordt verwijderd.**
 - Alle activiteiten aan dit nieuwe account gekoppeld, worden verwijderd.
- 4 **HOE?**
 - Log in met je nieuwe EU-login en verwijder je nieuwe account.
 - Sluit ESEP volledig af !
 - Je hebt of maakt een EU-login met het e-mailadres van je oude account.
 - Ga naar je profiel (van de oude account) en vervang het e-mail adres indien nodig.
 - Sluit ESEP volledig af !
 - Log opnieuw in bij ESEP met je EU-login (met eventueel nieuw e-mailadres.)

OPTIE 2: HOUD NIEUW ACCOUNT

Verwijder het oude account dat is geïmporteerd uit het oude account van het legacy platform en behoud het nieuwe account.

Aanbevolen als

- je (bijna) **geen activiteit op je oude account** had en het nieuwe platform intensief gebruikt.

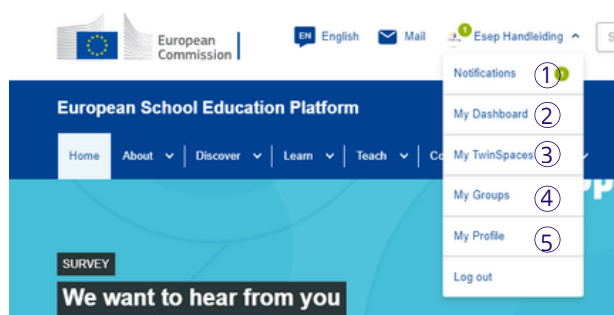
GEVOLGEN:

- **Je oude account wordt verwijderd.**
- Al je activiteiten van het oude platform worden verwijderd.
- Je komt mogelijk niet meer in aanmerking voor labels en awards.
- Je hebt geen toegang tot labels of prijzen die jij of je school eerder hebt verdiend.
- Gebruikers die lid zijn geworden van een project of groep die je op de oude manier bent begonnen, verliezen de toegang tot deze projecten/groepen en de inhoud ervan (op het nieuwe platform).
- Je behoudt toegang tot je nieuwe account door je bestaande EU-login te gebruiken.

6. ESEP-rondleiding

Lees alle info over **ESEP** hier: <https://etwinning.be/vlaanderen/esep/>

Log in via EU: <https://school-education.ec.europa.eu/en>.



1

Meldingen / Notifications: Je ziet hier een groen bolletje met het aantal meldingen dat je nog niet gelezen hebt.
Klik hier om contactaanvragen goed te keuren of te annuleren.

2

My dashboard:

- Maak hier een portfolio.
- Je zal hier binnenkort een self-assessment report kunnen maken.
- Hier zie je ook posts van jouw organisatie / school. Je kan zelf ook een post toevoegen.

3

My TwinSpaces: Als je een eTwinning-project registreert, wordt er automatisch ook een TwinSpace gemaakt. Je kan partners toevoegen aan de TwinSpace en aan het project.

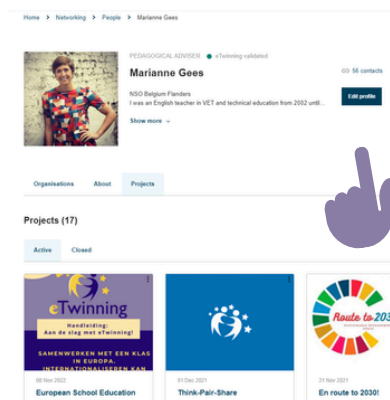
4

My groups: Dit zijn virtuele plaatsen waar eTwinners elkaar ontmoeten en specifieke onderwerpen en gemeenschappelijke interessegebieden bespreken. Je kan groepen vervoegen en er zelf maken. Lees ook het hoofdstuk over de verschillen tussen rooms, groepen en projecten met een TwinSpace.

5

My profile: Bekijk je organisatie / school, info over jezelf en je projecten. Klik op 'Edit profile' om je profiel aan te passen: gegevens, foto, beschrijving, vinkje '**available for eTwinning project**'...

Om je e-mailadres aan te passen: klik hiervoor op 'Account information' en dan op 'Edit on EU-login'.



6 **Connect:** klik hier om je netwerk te vergroten.

A People

Search people

Member type:

Subject:

Country:

Validation status:

Pupil age range: to

Vocational subject:

Language:

☐ Ambassadors ☐ Only eTwinners available for joining a project

B Schools and organisations

Search schools and organisations

Country:

Organization Type:

ISCED level:

Education type:

Add the name of the School or Organisation in the field and hit Search

C Partner search

Partner finding is a meeting point for schools and teachers interested in hosting mobility activities and taking part in them, such as teaching assignments, job shadowing or placements. Listings ca.

Show more

Erasmus+ quick filters:

eTwinning quick filters:

Search postings

Posting type:

Country:

Topic:

Vocational subject of teaching:

Looking for:

Language:

Subject of teaching:

Education type:

European School Education Platform

Home | About | Discover | Learn | Teach | **Connect** | eTwinning

Home > Connect

Connect

A meeting point to find partners for your eTwinning projects and Erasmus+ mobility activities and projects.

A People
B Schools and organisations
C Partner search

People: Zoek een contactpersoon en verfijn je zoektocht met '**Show filters**'. Klik in de lijst op de persoon die je zoekt en voeg die zo als contactpersoon toe.

Schools & organisations: Zoek een school of organisatie. Verfijn je zoektocht met '**Show filters**'. Kies enkel voor '**eTwinning Validated**' scholen. Je kan de leden van die school als contactpersonen toevoegen.

Partner search: Zoek een partner of een project op basis van een key word of projectidee. Verfijn je zoektocht met '**Show filters**'.

Scroll door de voorstellen.

Klik op 'Add posting' om zelf een projectvoorstel te lanceren. Wacht op reacties van potentiële partners. je krijgt een melding bij 'notifications' wanneer iemand reageert op je post.

Vind [hier](#) meer tips over het vinden van geschikte en betrouwbare partners.

Als je via '**Connect**' een potentiële partner vindt, kan je deze een bericht sturen door te klikken op 'Meer opties' en vervolgens op 'Een bericht sturen'. Als je nog contactpersonen bent, wordt jouw bericht via een privé-e-mail verstuurd met je naam en je e-mailadres. Zo kan je verder afspraken maken.

Je kan deze persoon ook toevoegen als contactpersoon. Klik hiervoor op '**Add as a contact**'. **Stuur ook altijd een berichtje** zodat deze eTwinner weet waarom je graag contactpersonen wil worden.

Erasmus+ validated

LLOIRE

40 contacts

More options

Send a message

Report

1 north of France, in a junior high school.

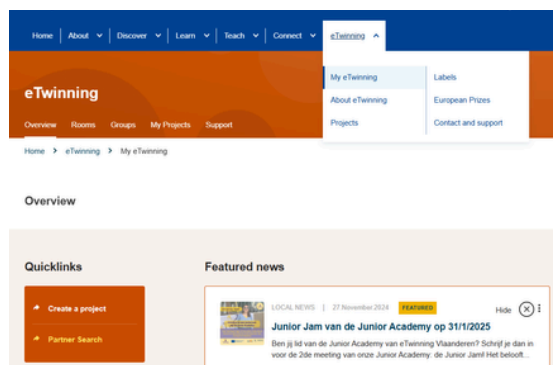
en: College adam de la halle

7

eTwinning:

Klik je op 'eTwinning' dan kom je op een pagina met het volgende:

- Lees het meest recente **nieuws** van je NSO en van eTwinning Europe.
- Klik op '**My eTwinning**' om verder naar jouw rooms, groepen en projecten te gaan.



Ga je met je muis over 'eTwinning' dan krijg je in het drop-down-menu de volgende keuzes:

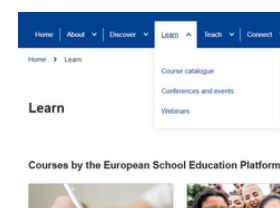
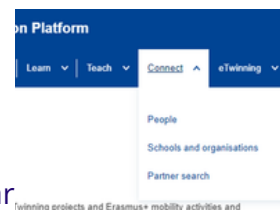
- **My eTwinning:** Ga naar jouw eTwinning-pagina om verder te gaan naar je rooms, groepen en projecten. Lees het 'Featured news' van jouw NSO.
- **About eTwinning:** Algemene info over eTwinning: Wat is eTwinning? Wie kan deelnemen? Wat zijn de voordelen voor leerkrachten en leerlingen...
- **eTwinning for future teachers:** Werk je in de lerarenopleiding of ben je leraar-in-opleiding? Dan vind je hier meer info. Bekijk zeker ook onze pagina over [eTwinning in de lerarenopleiding](#)! Zie ook de pagina in deze handleiding over '[EU-login](#)'.
- Extra info voor lerarenopleiders vind je op onze website <https://etwinning.be/vlaanderen/lerarenopleiding/>
- **Projects:** zoek een project dat reeds gestart werd op thema of gebruik de zoekfunctie om een project te vinden. Je kan hier ook een project starten door op de knop 'Create project' rechtsboven te klikken.
- **Labels:** Lees over het NQL (Nationaal Kwaliteitslabel), EQL (Europees Kwaliteitslabel) en de eTwinning School Labels. Je vindt hier ook informatie over op onze [Vlaamse website](#) en in deze handleiding '[Kwaliteitslabels](#)'.
- **European Prizes:** Kom meer te weten over de European prizes: prijzen die aan de beste projecten met een EQL gegeven worden.
- **eTwinning support:** Vind basisinformatie zoals hoe je een project opstart, wat een groep is en enkele FAQ.
- **National Support Organisations:** Heb je vragen of problemen? Neem dan contact op met ons, je NSO. Je vindt hier ook de gegevens van alle andere NSO's. Heeft een partner problemen met bijvoorbeeld het eTwinning-account dan kunnen wij als NSO Vlaanderen niet helpen. Laat jouw partner dan contact opnemen met hun eigen NSO.

7. Projectpartners vinden

Op de pagina '[Partner Search](#)' op onze website vind je ook alle info om een goede eTwinning-partner te vinden.

1 Vind partners op ESEP

- [Netwerkfunctie 'Connect'](#): Via 'partner search' kan je scrollen door de gegeven projectideeën of kan je zelf een idee opwerpen.
- Er zijn [Rooms](#) specifiek voor het vinden van partners. Maak je bijvoorbeeld lid van de room '[For Partner Finding](#)'.
- Maak je lid van de '[Annual theme group](#)' van [eTwinning Europe](#). Daar kan je elk jaar weer partners vinden in de 'Partner finding corner'
- 'Partner finding webinars' of seminars: deze vind je via [ESEP - Learn](#) of op onze website bij '[Events](#)'.



2 Gebruik **sociale media** zoals de Facebookgroep 'eTwinning Social Network' of 'eTwinning partner finding' of LinkedIn.

3 **Wees flexibel**: een samenwerking kan soms anders lopen dan verwacht. Sta open voor verandering en pas je aan. Het is een leertraject voor je leerlingen, én ook een leerschool en professionalisering voor jou als leerkracht.

4 **Behoud betrouwbare partners**: Had je een goede samenwerking met partners? Aarzel dan niet om samen een nieuw project op te starten. Je mag ook hetzelfde project opnieuw uitvoeren. Let er dan op dat je in de naam die je aan het project geeft een getal of datum toevoegt om verwarring te vermijden.

5 **Met wie kan je een project opstarten? [Lees hier alles over labels, prijzen en awards.](#)**

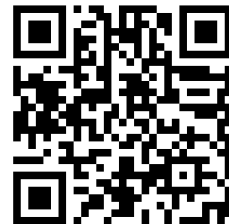
1. **Met partners uit andere eTwinning-landen**: met een internationaal project kan je een [Nationaal Kwaliteitslabel \(NQL\)](#) aanvragen en meedingen voor de eTwinning Awards (in Vlaanderen) en de European Quality labels en prizes.
2. **Met partners uit de Franstalige of Duitstalige gemeenschap**: met een nationaal project kan je geen NQL krijgen, maar je kan wel een Belgica-award winnen uitgereikt door eTwinning Vlaanderen en het Prins Filipfonds.
3. **Met Vlaamse partners**. Dit kunnen ook collega's van jouw eigen school zijn, bijvoorbeeld om als nascholing met de TwinSpace te leren werken. Met projecten waarbij enkel Vlaamse leerkrachten betrokken zijn, kan je geen labels, awards of prijzen winnen.

LET OP! Wanneer je een eTwinning-project registreert op het platform moet je meteen jouw partner geven. Je kan de founder en co-founder nadien niet meer aanpassen.

Dit heeft als gevolg dat als je een project opstart met 2 Belgische leerkrachten en er wordt later een Europese partner toegevoegd, het project toch een nationaal project blijft en niet in aanmerking komt voor een NQL of Europese prijzen!

8. Een eTwinning-project voorbereiden

Als je een nieuw project opstart, noteer wat je wil bereiken met welk thema. Welke leerplandoelstellingen wil je bereiken? Welke vaardigheden wil je aanscherpen bij je leerlingen? Op basis van je doelstellingen kan je een project uitwerken. Je kan dit doen aan de hand van onze checklists.



- 1 4 nuttige checklists bij het opstarten en uitwerken van een eTwinning-project:
 - In 10 stappen op weg naar een eTwinning-project met links naar extra info.
 - Uitleg bij de checklist die je kan afvinken wanneer je een eTwinning-project voorbereid en opstart.
 - De checklist zelf: vink af en vul de vragen in. Alles ingevuld? Dan ben je klaar om van start te gaan! Succes!
 - Een checklist die je kan afvinken en invullen bij het uitwerken van één opdracht. Je kan deze checklist dus bij elke opdracht opnieuw gebruiken en invullen.
- 2 We love **KISS: Keep it small and simple!** Start met een klein en kort project met 1 of 2 partners. Denk bijvoorbeeld aan een simpele kennismakingsactiviteit, het uitwisselen van video's of postkaartjes, of het discussiëren via het forum of Padlet.
- 3 **Stappenplannen** voor uitgewerkte eTwinning-projecten en **projectideeën** vind je op [onze inspiratiepagina](#).
- 4 Communicatie met je partner(s) is ontzettend belangrijk. Bespreek duidelijk je **verwachtingen, situatie en doelen**. Verdeel de taken en stel deadlines op. Dit voorkomt frustraties en teleurstellingen. Onze checklists kunnen hierbij helpen.
- 5 Je kan **vakoverschrijdend** werken. Neem een kijkje op de websites van MOS Vlaanderen, CultuurKuur, KlasCement, Faro (erfgoed)... waar je projectideeën en tips vindt. De medewerkers van deze organisaties staan altijd klaar om uitleg te geven.



Ken je de uitgewerkte **KaMOSHibai-verhalen** Voor kleuters en lagereschoolkinderen heeft van [MOS](#) al? Op deze website vind je dit en nog veel meer inspiratie!

Wil je meer **cultuur binnen onderwijs**? Werk samen met een kunstenaar en haal inspiratie uit goede praktijkvoorbeelden, tips en tools die je vindt op de website van [Cultuurkuur](#)!

Snuister rond op [KlasCement](#) en gebruik de zoekfunctie om eTwinning-projecten te vinden. Je vindt er zeker en vast **inspiratie**!

9. Rooms, Groups of Project met TwinSpace?

We leggen kort de verschillen uit en gaan dan dieper in op het maken van een eTwinning-project met TwinSpace. De volledige uitleg over rooms, groepen en TwinSpaces vind je op onze Erasmus+ website.



1

Rooms

- eTwinning-rooms zijn virtuele plaatsen waar eTwinners met gelijkaardige interesses elkaar kunnen ontmoeten. Let op! Rooms zijn niet voor iedereen toegankelijk: je moet er **minstens een ESEP-account** voor hebben.
- Rooms worden wel eens 'online leraarskamers' genoemd. Je hebt er toegang tot een forum en de optie om online meetings te houden.
- Als je een room aangemaakt hebt, dan kan je meteen aan de slag. Deze hoeft niet goedgekeurd te worden door de Europese CSS (Central Support Service) of je NSO (Vlaams National Support Organisation).
 - Voorbeelden van nuttige 'rooms': op zoek naar een partner voor een eTwinning-project? Dat kan ook in deze room: [For Partner Finding](#).

2

Groepen

Groepen zijn ook online plaatsen waar mensen met dezelfde interesses elkaar kunnen ontmoeten. Om lid te worden van een groep moet je minstens een ESEP-account hebben. Wel kan je de zichtbaarheid van de pagina's van je groep aanpassen. Zo kan je **één of meerdere pagina's toegankelijk maken voor iedereen op het internet**. Zo wordt een groep een **ideale manier om je project te dissemineren** en te verspreiden. Je kiest zelf welke informatie besloten blijft en welke publiek mag gaan.

In groepen heb je ongeveer dezelfde mogelijkheden als in TwinSpaces: naast een forum en de optie om online meetings te houden, kan je ook pagina's aanmaken ('pages') en materiaal uploaden (verdeeld in secties 'Images', 'videos' en 'files').

Als je een groep aangemaakt hebt, dan moet je even wachten alvorens je aan de slag kan gaan. **Een groep moet goedgekeurd worden door de Europese CSS (Central Support Service)**. Je mag bijvoorbeeld geen groep maken die gericht is op het zoeken naar partners. Daar kan je een room voor gebruiken of de 'connect' functie op ESEP.

3

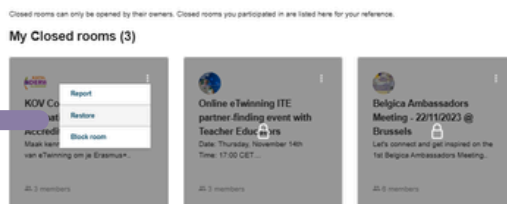
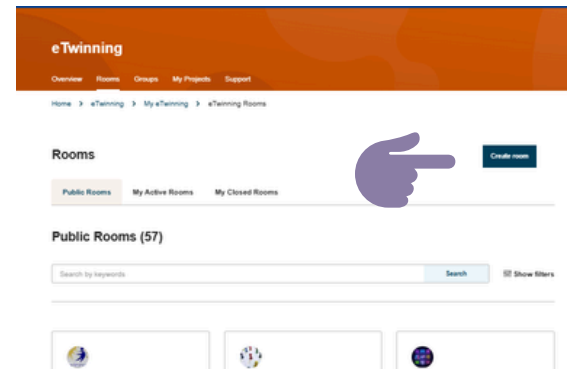
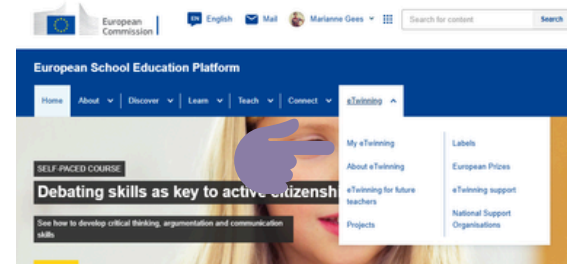
TIP: Zet één of meerdere pagina's van je 'groep' of TwinSpace openbaar zodat ook geïnteresseerden die geen ESEP-account hebben jouw project kunnen volgen. Zij kunnen geen lid worden van de groep of TwinSpace, maar kunnen de pagina's die publiek gemaakt zijn voor iedereen op het internet, wel bekijken. Dit is geen mogelijkheid bij een 'room'.

Een 'room' of 'group' aanmaken

1

Rooms

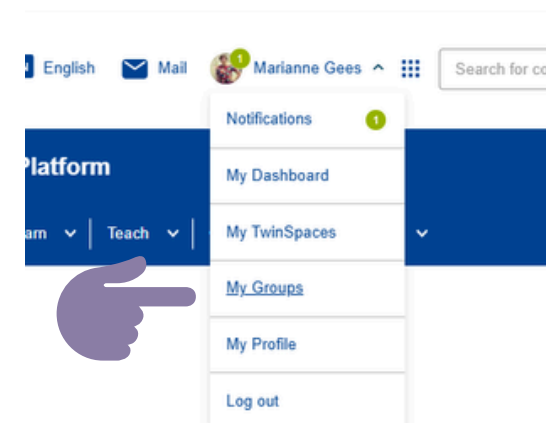
- Beweeg met je muis over 'eTwinning' en klik in het drop-down menu op **'My eTwinning'**.
- Klik op **'Rooms'**.
- Klik op de blauwe knop **'create room'**.
- Jouw 'room' verschijnt dan bij de tab **'My active rooms'**. Klik je bij een 'room' op de 3 bolletjes rechtsboven, dan krijg je de mogelijkheid om...
 - Bij je eigen 'rooms': report, edit, close, block room.
 - Bij 'rooms' van anderen: leave, report, block room.
- Jouw gesloten 'rooms' vind je in het tabblad **'My closed rooms'**. Heb je zelf een 'room' gesloten, dan kan je die hier weer activeren door te klikken op de 3 bolletjes rechtsboven en voor 'restore' te kiezen. Een room kan enkel geheropend worden door de maker.



2

Groepen

- **Een groep aanmaken:** Volg dezelfde stappen: beweeg met je muis over 'eTwinning' en klik in het drop-down menu op **'My eTwinning'**. Klik op **'Groups'**. Klik op de blauwe knop **'Create group'**. Een groep moet goedgekeurd worden door de Europese CSS (Central Support Service).
- **Jouw groepen bekijken:**
 - Klik op **jouw naam** en kies in het drop-down menu voor **'My groups'**.
 - Je krijg dan een overzicht van je **'Active', 'Pending' en 'closed' groups**. Is jouw groep nog niet goedgekeurd door CSS, dan zal het nog bij 'Pending' staan. Je krijg een mailtje van zodra het goedgekeurd wordt.



10. Registreren van een project

Als je partner hebt, registreer je je eTwinning-project. Dan wordt er automatisch een TwinSpace, een beveiligde werkomgeving, gecreëerd waar je je collega's en leerlingen kan toevoegen zodat ook zij kunnen meewerken aan het project. Denk op voorhand goed na over wie de (co-) founder zijn als je een label of award wil krijgen voor je werk.

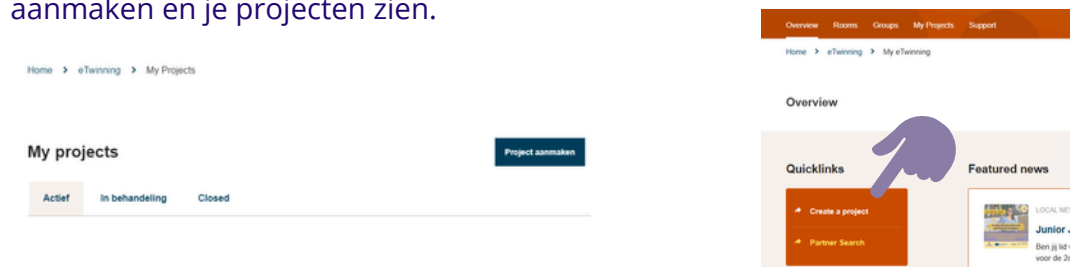
Ook op onze website kan je meer lezen over de projectregistratie en een Word document met de aanvraag downloaden.

- 1 Zowel de **founder en co-founder** moeten een gevalideerd account bij eTwinning hebben én **contactpersonen zijn**. Is dat niet het geval, zoek hen op via 'Connect' en 'People'. Verfijn je zoektocht met 'Show filters'.

Vink het hokje '**Available for eTwinning project**' in je profiel zeker aan! Als je dit niet doet, kan je niet toegevoegd worden als co-founder van een project.

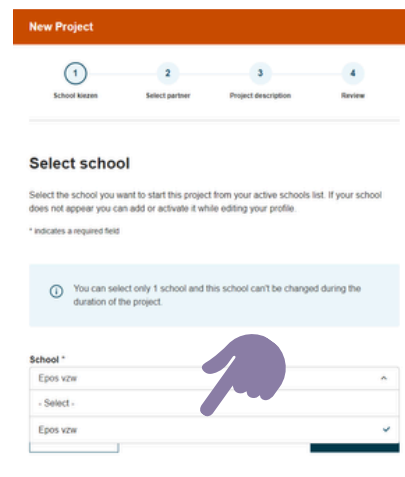
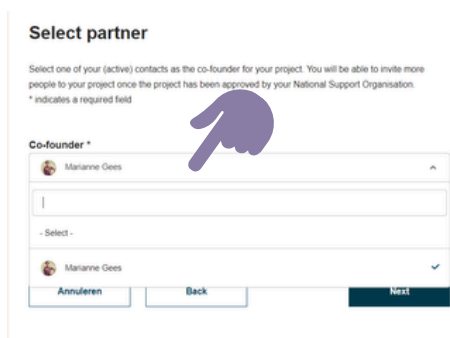
- 2 Log in bij <https://school-education.ec.europa.eu/en/etwinning> en kies in het drop-down menu bij '**eTwinning**' voor '**My eTwinning**'. Bij de quick links vind je '**Create a project**'.

In '**My eTwinning**' kan je ook op '**Projects**' klikken en zo een nieuw project aanmaken en je projecten zien.



- 3 Het scherm 'New project' opent. Als eerste moet je je school selecteren. Pas op! Je kan deze keuze later niet meer veranderen!

- 4 Selecteer de **co-founder**. Je ziet alleen de namen van je **contactpersonen** die het hokje '**Available for eTwinning project**' in hun profiel aangevinkt hebben.



Vul de velden van de projectbeschrijving in.

5

TITEL: Kies een **logische, duidelijke titel** die verwijst naar de inhoud van het project.

Tip: **vul de titel aan met het schooljaar** waarin het je het project uitvoert als je het project nog wil herhalen volgende schooljaren.

AIMS, PROCESS, RESULTS: Maak duidelijke afspraken met je partner(s) om frustraties en teleurstellingen te vermijden. Zorg dat alle partner(s) weten wat van hen verwacht wordt.

New Project

1

2

3

4

School kiezenSelect partnerProject descriptionReview

Project description

* indicates a required field

1. Introduction

For titles, use letters or numbers, not symbols such as ">" < >". As for the project's description, be clear and use keywords to help people find you.

Title *

Esep Handleiding

Short description *

Hoe registreer je je op het European School Education Platform? Hoe maak ik een EU-account en een eTwinning account? Hoe vind ik partners en kan ik een project maken?

Vind alle antwoorden op je vragen hier! Samen gaan we aan de slag om er een leerrijk, plezierig en nieuw avontuur van te maken!

- December: project uitvoeren met de partners en de leerlingen.
- Januari: tussentijdse evaluatie via MS Forms en Team meetings

6. Aims *

Try to be specific, particularly in terms of competences and skills you hope your pupils will gain through this project. Refrain from stating too abstract concepts such as "European dimension of education" or "Intercultural communication".

- Leerkrachten en leerkrachtenopleiders leren wat eTwinning is, hoe ze met eTwinning en met internationale projecten hun lessen kunnen verrijken en hun leerplandoelstellingen bereiken.
- Deelnemers creëren een EU-account en een eTwinning account.
- Deelnemers zoeken een partner om rond een gemeenschappelijk thema een project op te starten.

7. Work process *

State how you intend to work with your partner schools and how responsibilities are shared. Give an approximate calendar of activities, state how frequently you will work with your partner; indicate how you intend to involve your pupils; if you intend to create teams of pupils of different schools, and other relevant information.

- September: introductie tot Internationalisering via groepswerk en zelfstandig onderzoekwerk.
- Oktober: creëren van de accounts + zoeken van partners
- November: bedenken van thema's en projecten die binnen de leerplandoelstellingen van de gegeven vakken vallen + uitschrijven van het project + eTwinning-project opstarten en creëren in eTwinning (TwinSpace maken)

8. Expected results *

Indicate here if you are planning a final product such as a public TwinSpace or other resources. You might envisage instead the improvement of a school practice, or new knowledge.

- Leerkrachten en Leerkrachtenopleiders kunnen zelfstandig aan de slag met eTwinning.
- Deelnemers kunnen collega's en studenten gewijs maken in ESEP (European School Education Platform) en eTwinning en hen begeleiden bij het creëren van accounts, en opzetten en begeleiden van een eTwinning-project.

9. Project thumbnail

6

Klik op '**Next**'. Je krijgt een waarschuwing dat je project nog niet ingediend is.

Lees de '**Review**' na. Dien dan het project in door op '**Create**' te klikken.

wie sie in e twinning und crasmus* projekten eingesetzt werden können.
- Die Teilnehmer haben während des Seminars ein Projekt begonnen, das sie sofort in Angriff nehmen können.

Project thumbnail



Visual om op de badge te zetten.png



Cancel

Back

Create

7

De **co-founder** krijgt een melding in ESEP met de vraag het project samen op te starten.

Ben jij co-founder? Check dan de 'Notifications' in ESEP en '**accept the invitation**'!

De NSO's van beide landen krijgen een melding om het **project te valideren**. Als dat gebeurd is, begint het eTwinning-avontuur. Je krijgt een e-mail dat je project werd goedgekeurd. Een project wordt dus eerst **goedgekeurd door de NSO's van beide partnerlanden**. Duurt dit langer dan 2 werkdagen? Neem dan zeker contact met ons op via eTwinning@epos-vlaanderen.be

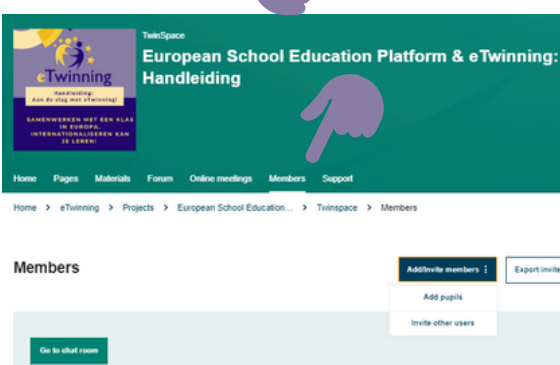
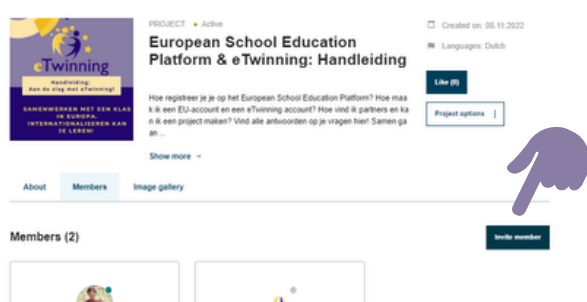
Home > eTwinning > My Projects > Implementing eTwinning in Erasmus+ projects - Løven 2023

8

OPGELET! Je kan personen toevoegen aan 'projecten' en/of aan de TwinSpace van een project.

TIP! Voeg je partners altijd aan het project toe (en niet via de TwinSpace): enkel zo kunnen zij ook een Nationaal Kwaliteitslabel aanvragen.

Hieronder lees je hoe je dat doet.



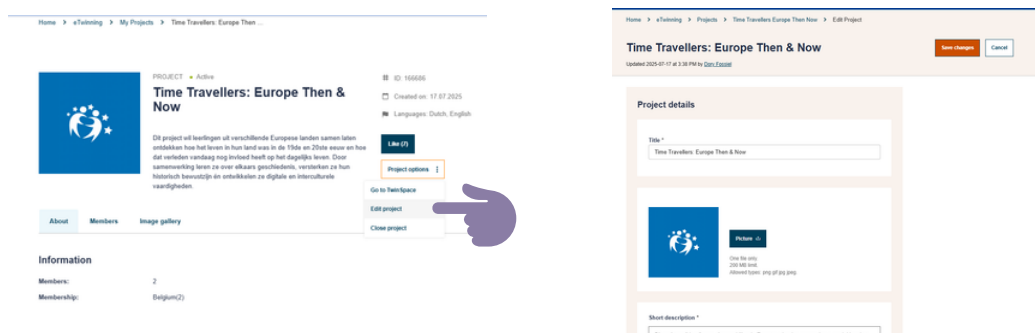
- **Aan je project toevoegen:** Ga naar 'eTwinning' > 'My projects' > klik op het project > 'Invite members'.
- **Aan de TwinSpace toevoegen:** Ga naar de TwinSpace > 'Members' > 'Add/invite members'. Je kan collega's of leerlingen toevoegen.
- Als de personen 'contactpersonen' zijn en de genodigde 'beschikbaar voor eTwinning projecten', krijg je pop-up met de vraag of je het contact alleen aan de TwinSpace of ook aan het project wil toevoegen.
- Als jullie geen contactpersonen zijn of als de contactpersoon niet beschikbaar is voor eTwinning-projecten, wordt het nieuwe lid automatisch alleen aan de TwinSpace toegevoegd.

Titel of inhoud van een project / Twinspace aanpassen

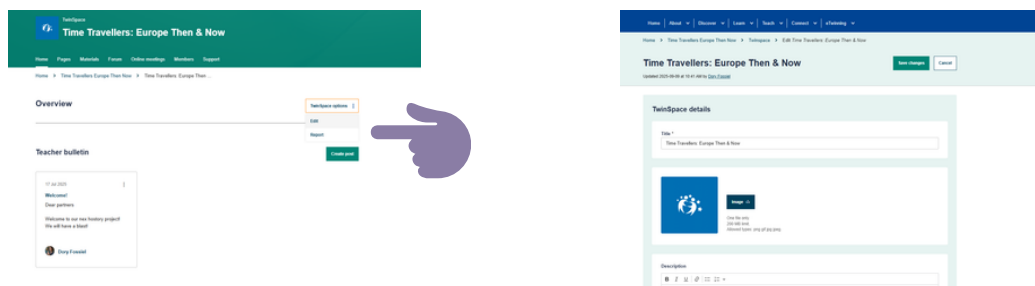
Je kan altijd de titel, de afbeelding, de beschrijving... van zowel je project als je TwinSpace aanpassen.

- 1 Klik op '**My projects**' en open het project waarin je wil werken of dat je wil bewerken. Klik op de drie puntjes naar 'Project options' en kies voor 'edit project'.

Heb je iets aangepast? Vergeet dan zeker niet om op 'Save changes' te klikken!



- 2 Met de TwinSpace kan je net hetzelfde doen: ga naar de TwinSpace, klik op de drie puntjes naast 'TwinSpace options' en kies voor 'Edit'.



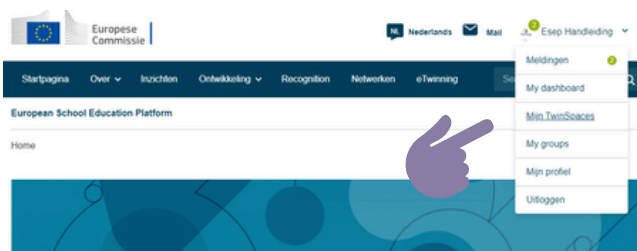
10. Samenwerken in de TwinSpace

Als je een TwinSpace, een beveiligde werkomgeving, hebt, kan je collega's en leerlingen toevoegen zodat ook zij kunnen meewerken aan het project.

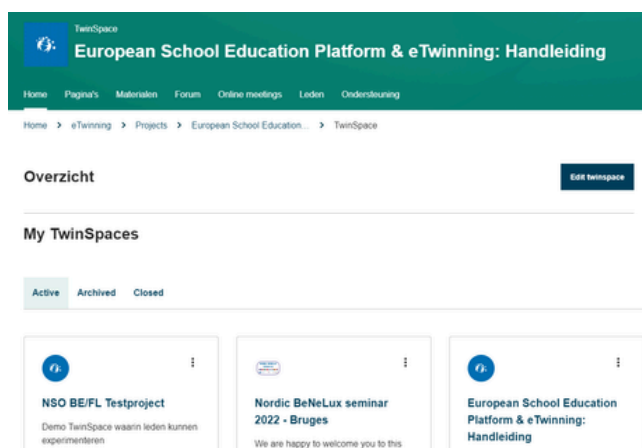
Er zijn 2 manieren om naar je TwinSpaces te gaan: via je project of via het drop-down menu 'My TwinSpaces'.

OPTIE 1: PROFIEL - MY TWINSPACES

- 1 Ga naar de inlogpagina van ESEP <https://school-education.ec.europa.eu/en>, log in en ga naar 'My TwinSpaces'.



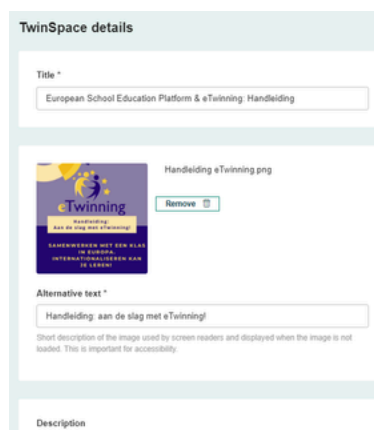
- 2 Je krijgt een overzicht van de **actieve, gearchiveerde en gesloten** TwinSpaces.



Open de TwinSpace waarin je wil werken of die je wil bewerken.

- 3 Klik op '**Edit TwinSpace**' om de TwinSpace-details aan te passen:

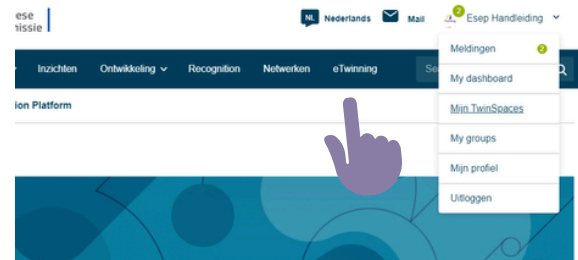
- titel,
- afbeelding,
- beschrijving en
- thema



OPTIE 2: ETWINNING - MY PROJECTS

1

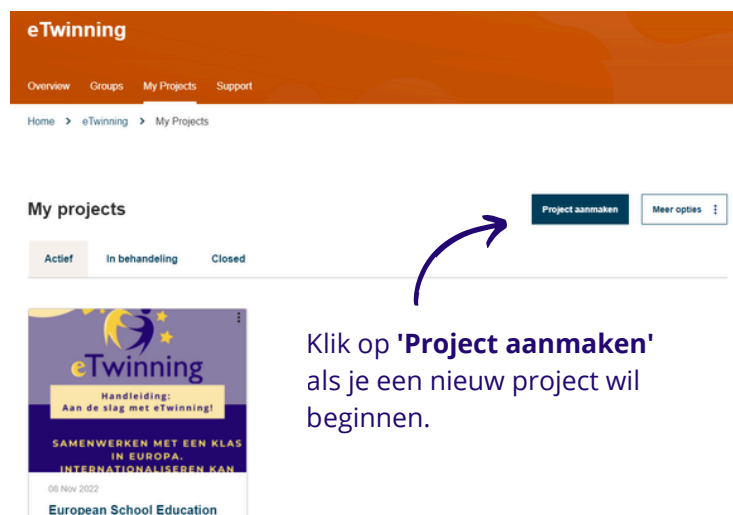
Ga naar de inlogpagina van eTwinning.school-education.ec.europa.eu/en/etwinning, log in en ga naar '**eTwinning**'.



2

Klik op '**My projects**': je hebt keuze tussen de **actieve projecten**, projecten die door het NSO nog moeten goedgekeurd worden '**In behandeling / pending**', en gesloten projecten '**closed**'.

Open het project waarin je wil werken of dat je wil bewerken.



Klik op '**Project aanmaken**' als je een nieuw project wil beginnen.

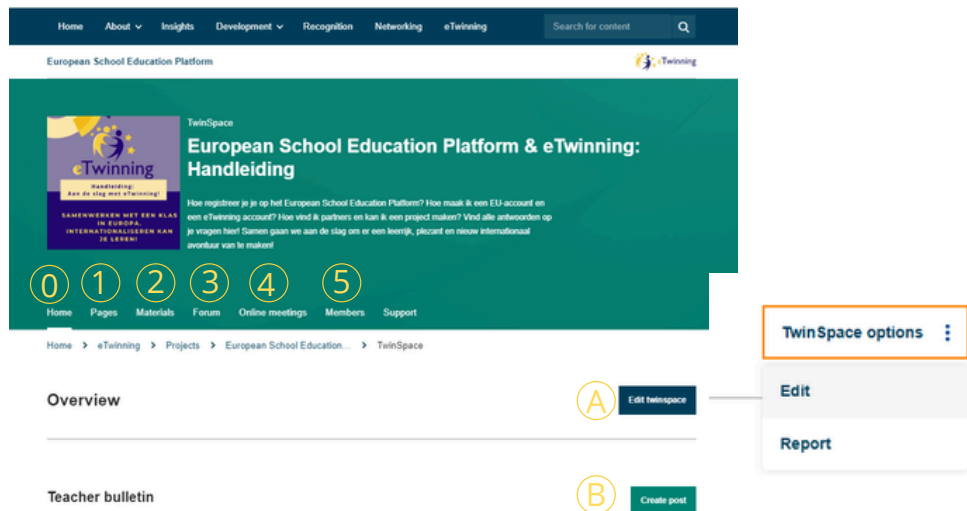
3

Klik op '**Go to TwinSpace**' en '**Edit TwinSpace**' om de TwinSpace te bewerken.



12. De TwinSpace organiseren

Bekijk hier de onderdelen van een TwinSpace.



- 0 De 'Homepage' bevat relevante informatie. Een deel ervan is **standaard publiekelijk zichtbaar**: de naam en beschrijving van de TwinSpace en de updates van gebruikers, inclusief de namen van de leden die de reacties hebben geplaatst.

Vanaf de Homepage kunnen leden zien wat andere partners in het Lerarenbulletin hebben gepost en berichten aanmaken, snelkoppelingen gebruiken, zien welke TwinSpace-leden online zijn en updates lezen en toevoegen.

- A **Projectbeheerders en moderators kunnen de titel en de beschrijving van de TwinSpace wijzigen** door te klikken op de knop 'TwinSpace bewerken' aan de rechterkant. Opgelet! Deze wijzigingen hebben geen invloed op de details van het project, zoals de projecttitel en -beschrijving.

- B **Teacher bulletin: enkel zichtbaar voor partners - leerkrachten**

Klik op '**create post**' om een bericht te schrijven voor je projectpartner(s).

Je kan hen welkom heten in de TwinSpace, updates geven telkens er een nieuwe opdracht is, een volgende stap in het project aankondigen, hen bedanken voor hun medewerking en enthousiasme...

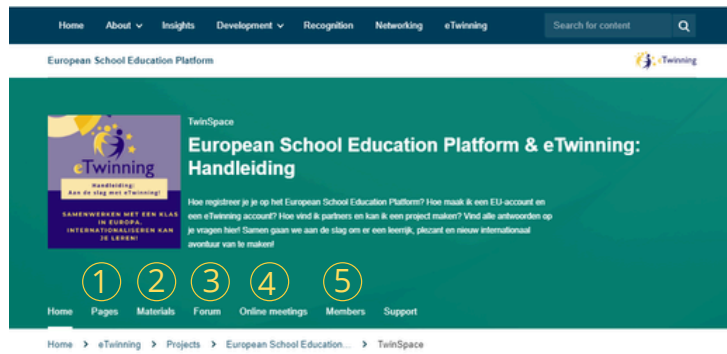
The screenshot shows the 'New post' form. It has a 'Post details' section with a 'Title' field (marked as required) and a 'Message' field with a rich text editor. At the bottom are 'Post update' and 'Cancel' buttons.

Teacher bulletin

The screenshot shows a post in the Teacher bulletin. It is dated '21 Nov 2022' and has a title 'Welkom bij dit project!'. The text reads: 'Spannend! Het European School Education Platform vertoont heel wat kinderziektes, maar wordt stilaan volwassen. We hebben samen al heel wat remedies gevonden tegen grote en kleine ongemakken. Gaan jullie verder mee op stap doorheen ESEP?'. The post is by 'Marianne Gees'.

Create post

Bekijk hier de onderdelen van een TwinSpace.

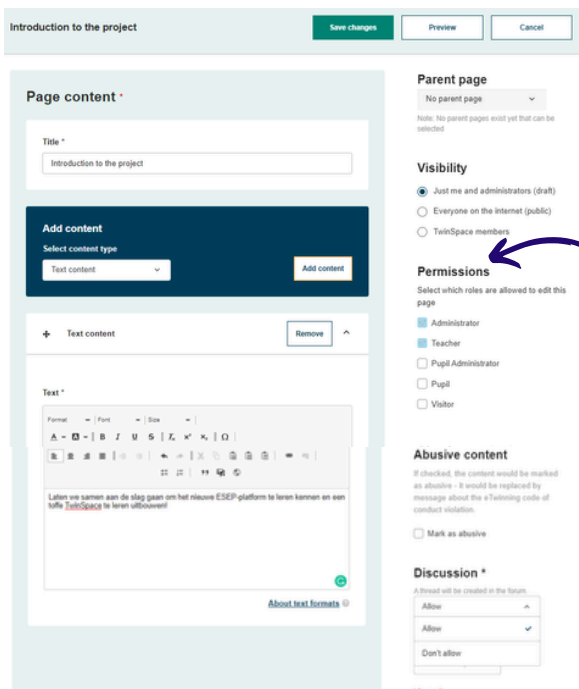
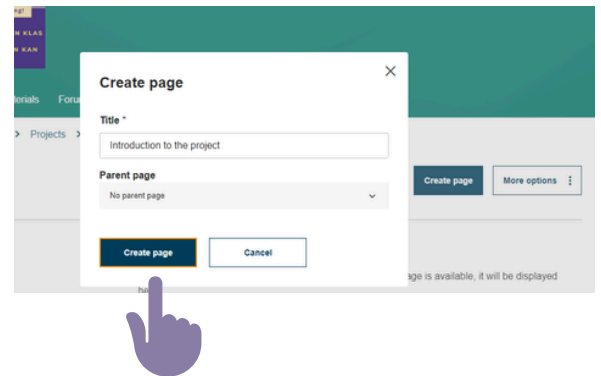


1

'Pages': Klik op 'pages' en 'create page'.

Op basis van je werkplan kan je **pagina's/pages** toevoegen: bijvoorbeeld per opdracht een pagina zodat de leerlingen opdrachten kunnen uitvoeren.

Op de pagina's kunnen leden direct materiaal zoals foto's en bestanden toevoegen. Meer uitleg over het toevoegen van afbeeldingen en bestanden wordt op de volgende pagina's gegeven. Deze worden automatisch opgeslagen in de sectie 'Materialen'. Je kan ook vanuit 'Materialen' foto's en bestanden invoegen (zie verder bij 'Materials').



Add content: 'Text', 'TwinBoard' of 'poll': maak je keuze. Op de volgende pagina geven we meer uitleg over deze mogelijkheden.

Pas de zichtbaarheid en permissions aan indien nodig! Per pagina kun je beslissen wie de pagina kan zien en bewerken. Je kunt de pagina zichtbaar maken voor de administrators, voor jou en de leerlingen of geheel openbaar zetten.

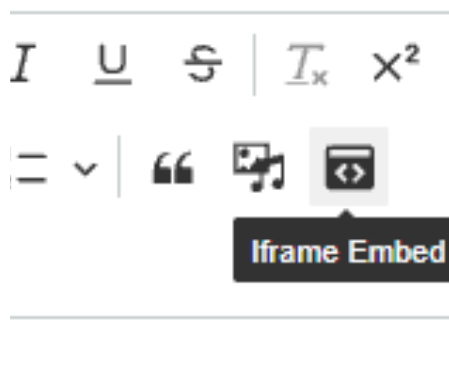
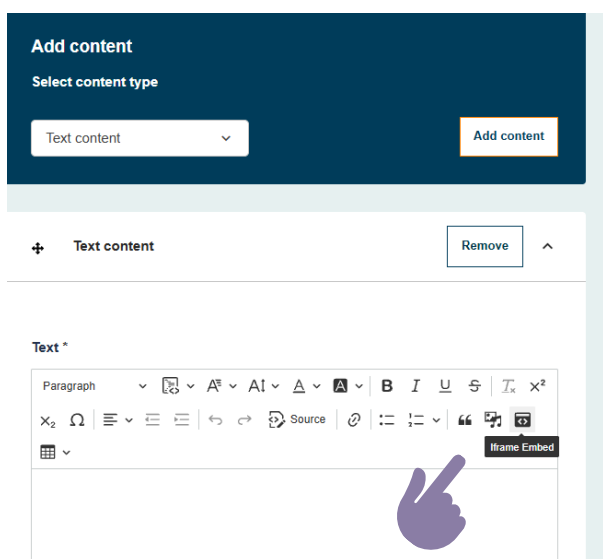
'Discussion': Je kan in het forum meteen een discussie aanmaken als je dat wil. Kies dan voor 'Allow'.

Belangrijk! Klik **bovenaan** op 'save changes' als je de nodige aanpassingen hebt gedaan.

Tip: gebruik iFrame en sluit tools die je gebruikt in. Zo bewaar je de veiligheid van het platform: de TwinSpace is volledig eSafe en GDPR-proof. Maak hier gebruik van!

Op onze website gaan we dieper in op de troeven van de TwinSpace.

Een iframe (inline frame) in Twinspace is een HTML-element dat wordt gebruikt om externe, interactieve inhoud, zoals video's, Padlets, kaarten of leerspellen, rechtstreeks in een Twinspace-pagina in te sluiten. In plaats van alleen een link te plaatsen die een gebruiker wegleidt van de projectwebsite, zorgt een iframe ervoor dat de externe tool binnen een frame op de pagina verschijnt, wat een meer geïntegreerde en gebruiksvriendelijke ervaring oplevert.



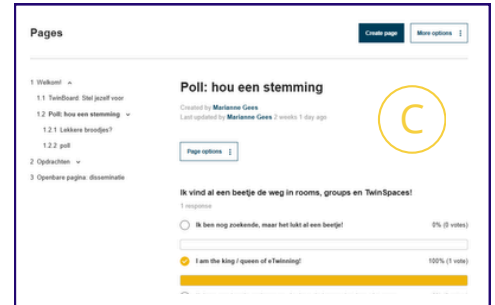
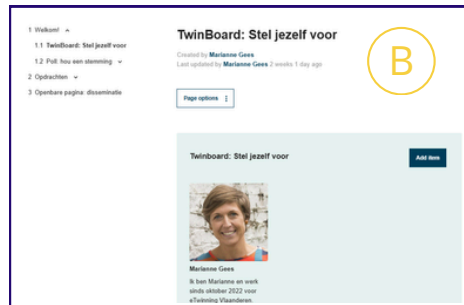
Hoe iframes te gebruiken in Twinspace

- Add content en kies voor 'Text'.
- Zoek de insluitcode: Zoek op een externe site (bijv. YouTube, Genially, LearningApps) naar de optie 'Delen' of 'Insluiten'. De code begint meestal met <iframe ...>.
- Open de pagina-editor: maak of bewerk een pagina in je Twinspace.
- Gebruik de knop Bron/HTML: zoek in de teksteditor naar het pictogram voor de broncode. (als je hier met je muis over gaat, komt er 'iFrame embed' tevoorschijn), klik erop en plak de code.
- Opslaan: zodra je hebt opgeslagen, wordt de inhoud op de pagina weergegeven.

Belangrijk! Klik **bovenaan** op 'save changes' als je de nodige aanpassingen hebt gedaan.

Add content: 'Text', 'TwinBoard' of 'poll': Op één pagina kan je deze drie combineren.

- Text / inhoud: tekst - afbeeldingen - video's.
- Poll: vraag naar de mening over een bepaald onderwerp of om het meest geschikte moment te vinden om een vergadering te plannen
- TwinBoard: een interactief bord waarop je tekst, afbeeldingen of video's kunt plaatsen



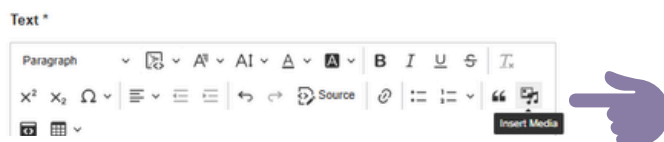
- Kies in de dropdown voor 'text content', 'poll' of 'Twinboard'.
- Klik op 'Add content'.



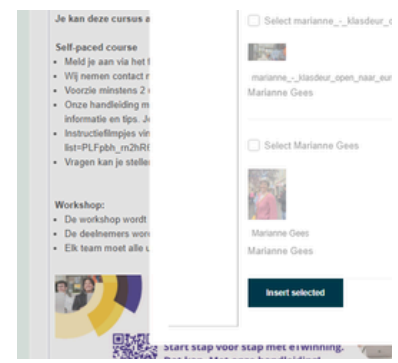
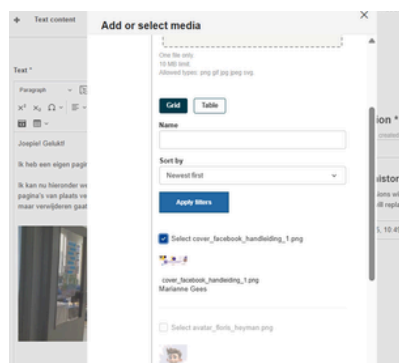
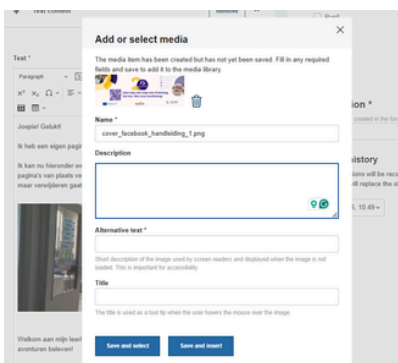
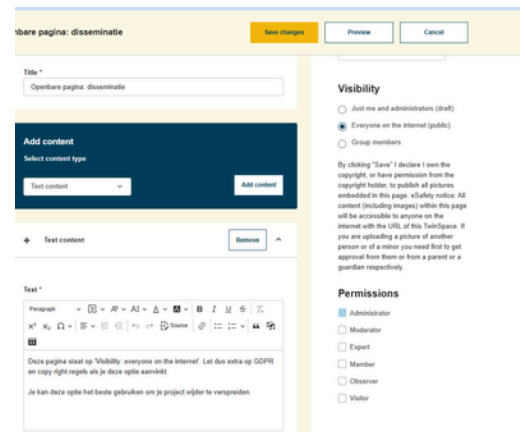
'Text': Schrijf een tekst zoals je in een Word document doet. Klik dan op 'Save changes' in de gele box bovenaan.

Afbeelding invoegen: Klik op het icoontje rechts 'insert media'.

Kies uit een afbeelding, een document of een video. Je kan reeds opgeladen materialen kiezen (zie verder 'Materials') of jouw eigen materiaal nu opladen (die komen dan bij 'Materials' terecht).



- Kies voor 'image', 'file' of video'.
- Kies uit de reeds geüploade bestanden of sleep of voeg een bestand toe. Vul de gevraagde gegevens aan. 'Discription' is optioneel.
- Klik op 'Save and insert'.
- De pas toegevoegde afbeelding staat automatisch aangevinkt. Je ziet ook de andere afbeeldingen die je kan kiezen uit de bibliotheek. Scroll naar beneden indien nodig en klik op 'insert selected'.

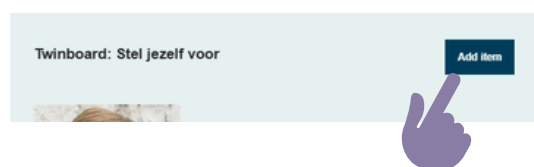


B

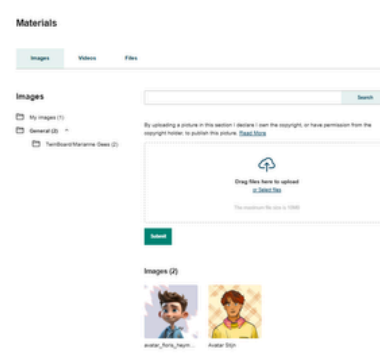
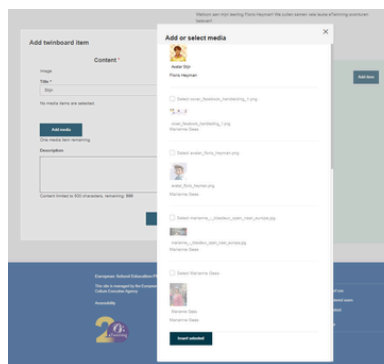
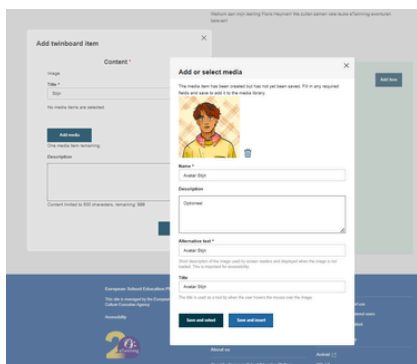
- Kies in de dropdown voor 'text content', 'poll' of 'Twinboard'.
- Klik op 'Add content'.

TwinBoard: Geef de titel van je TwinBoard en klik op 'Save changes' in de oranje rechthoek rechtsboven. Op je pagina verschijnt dan een TwinBoard. Nu staat er nog niets.

De deelnemers kunnen op 'add item' klikken en kiezen of ze met of zonder beeldmateriaal een tekstje willen schrijven. Upload je een afbeelding? Dan komt deze automatisch in de 'Materials' sectie terecht bij 'Images' - 'General' - 'TwinBoard/jouwnaam'.



Opgelet! Upload je een afbeelding die nog niet bij 'Materials' stond, dan moet je de afbeelding eerst uploaden. Er wordt dan optioneel 'Description' gevraagd. Deze beschrijving hoort bij de foto, maar is niet de beschrijving die je in het TwinBoard zal zien. De tekst op het TwinBoard zal je in de 2de stap moeten toevoegen!



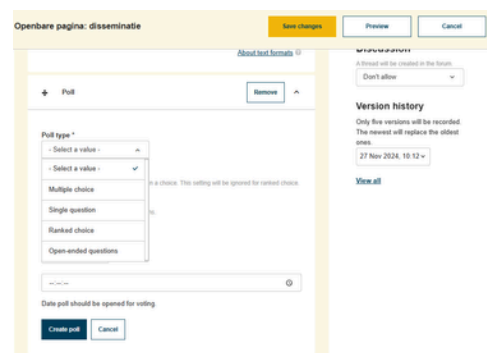
'Poll': Klik op 'Add new poll'.

Kies uit:

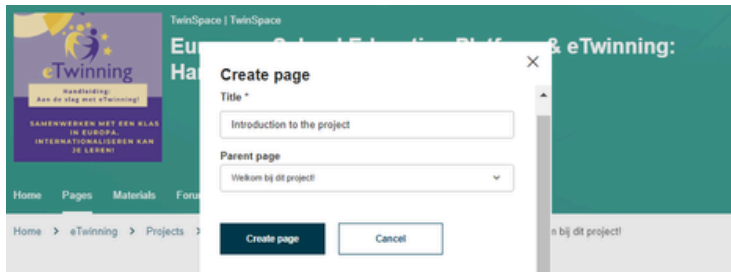
- multiple choice
- Single question
- Ranked choice
- Open-ended questions

Je kan er ook een begin- en einddatum bijzetten.

Klik op 'create poll'. Je zal dan je vragen kunnen ingeven.

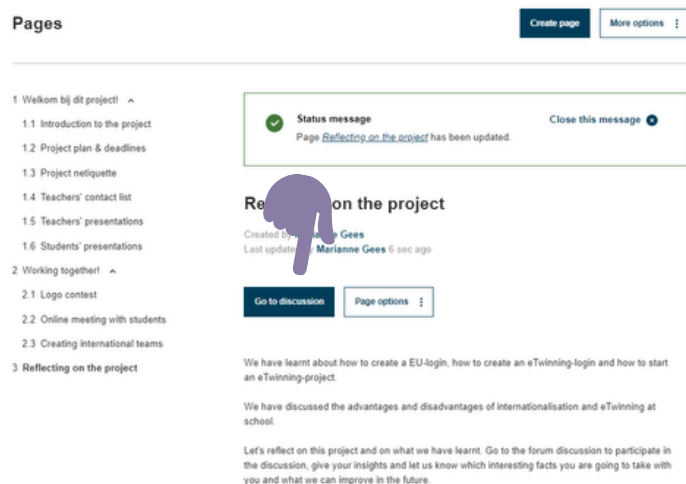


Maak met 'Parent pages' een handige inhoudstafel met subpagina's.



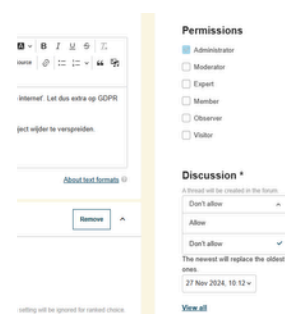
'Parent page': Als je meerdere pagina's maakt, kan je kiezen om deze onder te brengen onder een andere pagina. Zo kan je levels creëren. Let wel: je kan maar tot 1.1.1 gaan.

Je kan als administrator de **volgorde van de pagina's altijd aanpassen**: ga daarvoor naar 'More options' rechtsboven en kies voor 'Manage pages'. Door op de kruisjes te klikken, kan je de pagina's verslepen: zie pagina 33.



'Go to discussion' brengt je naar de discussie van die pagina op het forum.

Bij het aanmaken van een pagina kan je kiezen of je zo'n discussietopic op het forum wil maken of niet. Standaard staat dit uit: 'Don't allow'. Wil je wel zo'n discussietopic in het forum, zet dit dan op 'Allow'.



Belangrijk!

Klik altijd op 'Save changes' in het oranje hokje rechtsboven wanneer je aanpassingen maakt zodat deze zeker opgelagen worden!

Pagina's opnieuw ordenen, archiveren of herstellen

Je kan reeds aangemaakte pagina's herschikken met slepen en neerzetten; 'drag and drop'.

- Ga naar de 'pagina' sectie.
- Je klikt op de 3 puntjes bij 'More options'.
- Je klikt op 'Manage pages'
- Je zal zien dat je dan de pagina's van plaats kan veranderen. Je kan pagina's ook archiveren. Heb je pagina's gearchiveerd? Dan kan je ze hier ook herstellen.

Pagina's kan je niet verwijderen. Je kan deze wel archiveren zodat ze niet meer te zien zijn. Wil je ze terug herstellen? Dan kan dat via deze pagina.

Vergeet niet om op 'Save changes' te klikken om wijzigingen op te slaan!

Pages Create page More options

1 Welkom bij dit project!

1.1 Introduction to the project

1.2 Project plan & deadlines

1.3 Project netiquette

1.4 Teachers' contact list

1.5 Teachers' presentations

1.6 Students' presentations

2 Working together!

2.1 Logo contest

2.2 Online meeting with students

2.3 Creating international teams

3 Reflecting on the project

Status message Close this message
Page [Reflecting on the project](#) has been updated.

Reflecting on the project

Created by **Marianne Gees**
Last updated by **Marianne Gees** 6 sec ago

Go to discussion Page options

We have learnt about how to create a EU-login, how to create an eTwinning-login and how to start an eTwinning-project.

We have discussed the advantages and disadvantages of internationalisation and eTwinning at school.

Let's reflect on this project and on what we have learnt. Go to the forum discussion to participate in the discussion, give your insights and let us know which interesting facts you are going to take with you and what we can improve in the future.

Home > eTwinning Seminar Brugge 21... > eTwinning Seminar Brugge 20... > Pages > Manage pages Save changes Cancel

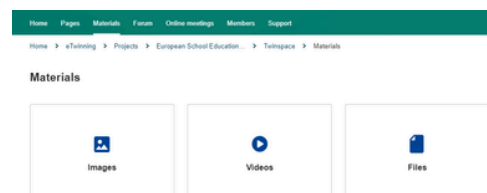
Manage pages

Reorder, archive or restore the pages
Rearrange the pages by drag and drop

✚ Welcome!	Archive
✚ Program	Archive
✚ Let's meet!	Archive
✚ EU values - Active Citizenship	Archive
✚ Project ideas	Archive
✚ How to create a project	Archive
✚ Our projects	Archive
✚ Presentations	Archive
✚ IT tools in eTwinning projects	Archive
✚ Evaluation	Archive
✚ Photo Album	Archive

2

'Materials': Upload hier je beeldmateriaal en documenten.

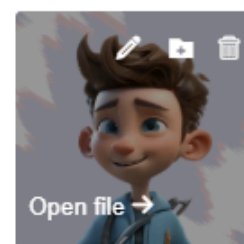


- Je kan mapjes maken, bv per partner, opdracht of onderwerp.
- Materiaal dat je toegevoegd hebt in je 'pages' komt hier ook automatisch terecht. Zet je een afbeelding in een pagina, dan komt die bij 'Images' terecht.
- Heb je een afbeelding op een TwinBoard gezet, dan wordt er automatisch een mapje gemaakt van dat TwinBoard bij 'Images' - 'General'.
- Materiaal dat in deze 'Material section' wordt verwijderd, wordt ook op je pagina verwijderd.
- Houd altijd rekening met copyrights en GDPR bij het uploaden van materiaal.

Afbeeldingen (images)

- De titel en beschrijving van de afbeeldingen kan aangepast worden. Ga je met de muis over de afbeelding, dan zie je 3 icoontjes om de afbeelding aan te passen, een andere plaats te geven of te verwijderen.
- Afbeeldingen kunnen dus in albums gesorteerd worden (per partner, land, opdracht...).
- De maximum grootte van een afbeelding is 10 MB.
- Je kan tot 10 foto's tegelijk uploaden in de volgende formats: JPG, GIF, PNG, JPEG.

Images (2)



Videos

- Ook video's kunnen georganiseerd worden in albums.
- Er zijn 2 mogelijkheden om een video te uploaden:
 - Klik op 'upload' en upload een link van een video van DailyMotion, Vimeo of YouTube.
 - Upload een video tot max 100MB vanaf jouw computer of gsm.
- Je kan slechts 1 video per keer uploaden in de formats MP4, OGG, WEBM of MOV. De maximum duur van een video is 1 hour.

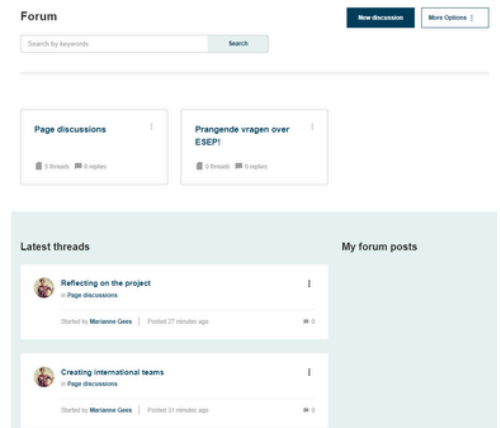
Bestanden / Files

- Deze sectie werkt zoals de 'Images' sectie (organiseren in mappen etc.) behalve dat bestanden tot 100MB groot kunnen zijn en je tot 15 files tegelijk kan uploaden.
- Mogelijke formats: avi, ai, aiff, dbf, dif, doc, docx, eps, epub, flac, key, mp3, mp4, mov, mpg, mpeg, numbers, odg, odp, ods, odt, otp, ots, ott, pages, pdf, ppt, pptx, rar, sda, sdd, sdc, sdw, sjr, stc, sti, stw, svg, sxc, sxi, sxw, txt, vor, wav, wma, wmv, xls, xlsx, zip

3

'Forum':

- Je ziet de 'page discussions' (topics gemaakt via een pagina).
- Je ziet de topics die gemaakt zijn in het forum zelf.
- Je kan discussies toevoegen. Binnen die discussies maak je 'threads'. Op die 'threads' kunnen deelnemers reageren.

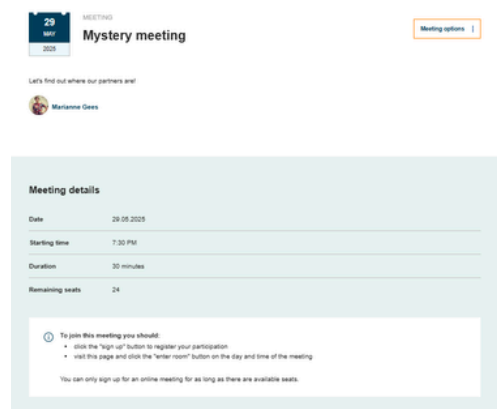


4

'Online meetings': geeft je de mogelijkheid om te **videobellen** of te **chatten** met je partners en leerlingen.

- Vul de gegevens in.
- Je kan kiezen of deze meeting opgenomen kan worden of niet.
- Klik op 'Create'.
- Je krijgt een samenvatting van de meeting.
- heb jij de meeting gemaakt? Dan hoef je niet meer te registreren: er is al een plekje voor jou gereserveerd.
- Wil je aansluiten of registreren voor een meeting die je niet zelf aanmaakte? Klik dan op de 'Sign up' knop die je zal zien. Op het moment van de meeting klik je op 'Enter room'.
- Je kan enkel registreren voor een meeting als er nog plaatsen beschikbaar zijn.

Om te chatten: Klik op de chatbox en een scherm opent in het programma Rocket.chat. Je ziet er al je TwinSpaces en kan zo makkelijk van de ene chat naar de andere gaan.



5

'Members': Voeg partners en leerlingen toe. Zij komen in de TwinSpace terecht zodra ze inloggen via hun eTwinning-account.

A. Om partners toe te voegen:

- Klik op 'Invite other users'. Zoek de persoon die je wil toevoegen en geef de functie (administrator, member...). je kan dit later nog aanpassen.
- Vind je de persoon niet? Dan kan je op 'Invite new user' klikken. Deze persoon krijgt dan een mailtje en wordt meteen toegevoegd aan je TwinSpace van zodra die een eTwinning-account heeft aangemaakt.

B. Leerlingen toevoegen: leerlingen hebben geen account op eTwinning. De leerkracht voegt hen telkens toe aan de TwinSpace. Zo hoeven ze geen gegevens te geven.

Nadat je je leerlingen hebt toegevoegd aan de TwinSpace, loggen ze in met de gegevens die jij hen geeft **in via <https://school-education.ec.europa.eu/en/pupil-login>**.

Er zijn 3 manieren om leerlingen toegang te geven tot je TwinSpace:

- A. Via 'Add new pupils':** Je vult 'First name', 'Last name', en 'Username' in. Bij 'Role' kies je voor 'Pupil' of 'Pupil administrator'. De 2de heeft iets meer rechten: je kan bijvoorbeeld pagina's zo instellen dat de 'Pupil administrators' deze wel kunnen lezen en/of aanpassen.
- Klik op 'add pupil'. Je zal dan een extra rij krijgen om nog een 'pupil' toe te voegen. Alle pupils ingevuld?
- Klik dan op 'add pupils to TwinSpace'

Opgelet! ESEP zal zelf een wachtwoord genereren. Om dit wachtwoord te weten, moet je de 'password card' downloaden. Dit kan je doen nadat je op 'add pupils to TwinSpace' heb geklikt (zie voorbeeld volgende pagina).

B

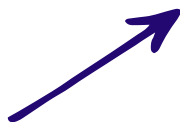
- Heb je je leerlingen al eens toegevoegd in een TwinSpace? Kies dan voor '**Add existing pupils**'. Je leerlingen zien dan na aanmelding alle TwinSpaces waaraan ze zijn toegevoegd.
- Je krijgt dan geen password card meer: je leerling moet immers hetzelfde wachtwoord gebruiken.

Import pupils via een excel-file kan ook.

Upload een excel document zoals in onderstaand voorbeeld. Ze worden dan geïmporteerd. Wachtwoorden worden automatisch gegenereerd. Het excel-template downloaden kan hier.

C

	A
1	First Name,Last Name,Username,Roles
2	Imported,Member,Imported.Member,Pupil
3	Test,Pupil,Test.Pupil,Pupil administrator
4	
5	
6	



Add existing pupils

Username	Role	Action
	Pupil	<button>Add pupil</button>

Import pupils

Here you can upload a CSV file with the pupils that you want to add.
To add pupils that do not have an account yet, please make sure that for each pupil, you provide the First name and Last name in your document. The password will be automatically generated.

Lastly, you may also add a Role ('Pupil' or 'Pupil administrator').
To add existing pupil accounts, include the Username of each pupil in the document. You can also optionally define a Role. Any First name and Last name will be ignored. [View example](#)


Drag files here to upload
or [Select files](#)
You can only upload CSV files

[Import file](#)



Success

Your student(s) is/are successfully added to the TwinSpace.
You can download the passwords cards and hand out to pupils.

[Download password cards](#)

[Back to members](#)



6

Heb je een leerling toegevoegd aan de TwinSpace? Dan zie je deze melding.

Je krijgt dan de mogelijkheid om een '**password card**' in PDF te downloaden die je aan de leerlingen kan geven (zie ook vorige pagina).

Let op! Als je later het wachtwoord aanpast, zal je zo'n kaart niet meer kunnen downloaden.

 **Funded by the European Union**


<https://school-education.ec.europa.eu/en/pupil-login>
Username: Anneke Brood
Password: Sneeje1

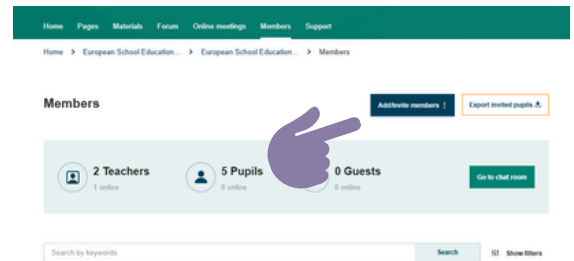

In case the pupil loses the card, the teacher must change the password as soon as possible.

TIPS!

- Als je op de link klikt waarmee leerlingen moeten inloggen en je bent zelf nog ingelogd als leerkracht, dan zal je een foutmelding krijgen. Wil je testen hoe je leerlingen zullen moeten inloggen? Log dan zelf eerst uit!
- De linken om in te loggen als leerkracht en die voor je leerlingen vind je rechts bovenaan onze website

7

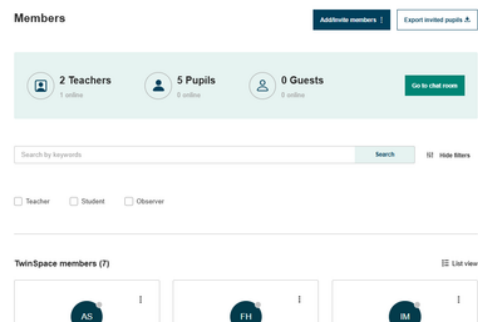
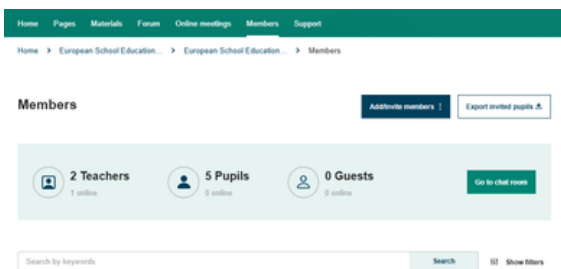
Een overzicht van de leerlingen die aan de twinSpace toegevoegd downloaden. Je kan geen wachtwoorden zien. Wat je wel kan zien in het excel-file, zijn voornaam, familienaam, gebruikersnaam rol (Pupil / pupil admin) en wanneer de leerling werd toegevoegd.



6

Is het nodig om de **toegang van de leerlingen te veranderen**? Dat kan als volgt:

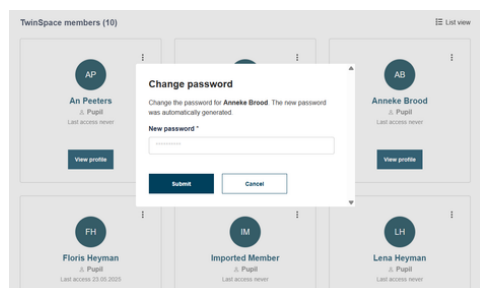
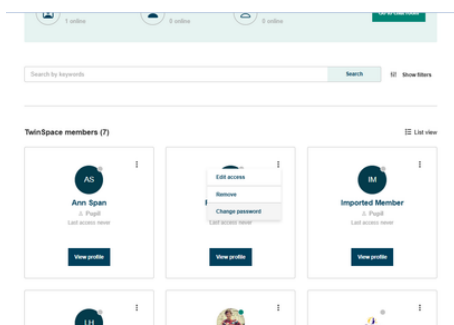
- Je gaat naar je TwinSpace en je gaat naar 'members'.
- Je ziet dan alle leden van de TwinSpace, ook de leerlingen. Je kan zoeken op naam, maar als je op 'show filters' rechts van de zoekbalk klikt, kan je ook kiezen om enkel de 'teachers' enkel de 'students', of enkel de 'observers' te tonen.
- LET OP! Je kan altijd de gegevens wijzigen van leerlingen die je zelf hebt toegevoegd. Lees op de volgende pagina hoe je dat kan doen.



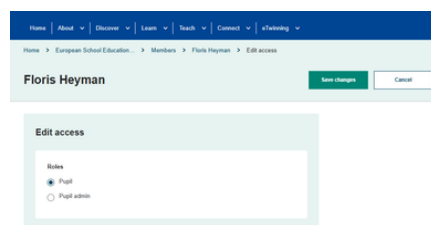
Wachtwoord van leerlingen aanpassen als leerkracht

- Klik bij 'member' op de 3 bolletjes rechts bovenaan. Je krijgt **3 mogelijkheden**: 'edit access', 'remove' en 'change password'.
- Bij 'Edit access' kan je de rol van de leerling aanpassen van 'pupil' naar 'pupil admin': dan heeft die wat meer mogelijkheden dan een gewone leerling: bv de mogelijkheid om bepaalde pagina's aan te passen (wanneer de leerkrachten dit toelaten bij deze pagina's uiteraard). Jij moet hier naar 'Change password' gaan. Je krijgt dan de mogelijkheid om het paswoord aan te passen.
- **Pas op!** Ook deze paswoorden kan je niet zelf kiezen! Deze worden automatisch gegenereerd.

Let op! Je krijgt niet meer de vraag om een 'password card' te downloaden, zoals dat wel het geval is als je een leerling voor het eerst toevoegt.



- Bij 'Edit access' kan je de rol van de leerling aanpassen van 'pupil' naar 'pupil admin': dan heeft die wat meer mogelijkheden dan een gewone leerling: bv de mogelijkheid om bepaalde pagina's aan te passen (wanneer de leerkrachten dit toelaten bij deze pagina's uiteraard).

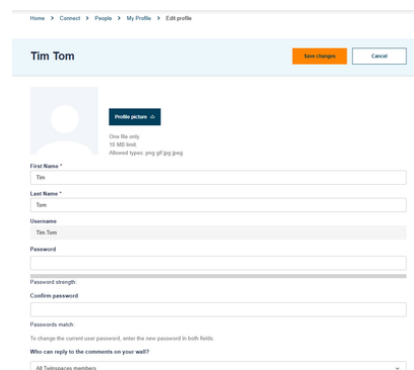


Wachtwoord van leerlingen aanpassen als leerling zelf

Leerlingen kunnen hun wachtwoord ook zelf aanpassen. Ze moeten zich dan uiteraard wel eerst kunnen inloggen. Bij verlies van wachtwoorden is deze optie dus niet mogelijk.

- De leerling gaat naar het profiel
- Klikte op 'edit profile'
- Past het wachtwoord aan.

De leerling kan hier ook een bericht op het profiel zetten en kiezen wie en of hierop gereageerd kan worden.



Hoe kunnen je leerlingen zich aanmelden bij de TwinSpace van je project?

- Ze loggen zich in via de link <https://school-education.ec.europa.eu/en/pupil-login>. Je vindt deze link ook rechts boven op onze website etwinning.be/vlaanderen.
- Zijn de leerlingen toegevoegd aan één TwinSpace, dan komen ze meteen in deze TwinSpace terecht.
- Voegde je deze leerlingen via 'Add existing pupil' toe aan een andere TwinSpace, dan krijgen ze alle TwinSpaces te zien waaraan ze zijn toegevoegd.

Je leerlingen kunnen ook hun gegevens aanpassen.

- Ze klikken op hun naam bovenaan en kiezen in het drop down-menu voor 'My profile'.
- Klikken op 'Edit profile': de leerling kan de profielfoto, naam en het paswoord aanpassen, en kiezen wie er opmerkingen mag geven op de 'wall' van het profiel.

- Klikte de leerling op 'add a message' dan kan die een bericht posten waarop medeleerlingen en leerkrachten kunnen reageren. Je kan ook de optie om dit toe te laten, afvinken.

13. Je project afsluiten

Is je project afgerond? Dan kunnen de founder en/of co-founder het project afsluiten. Is een project afgesloten, dan is ook de TwinSpace afgesloten. Je kan deze uiteraard wel nog bezoeken en bekijken.

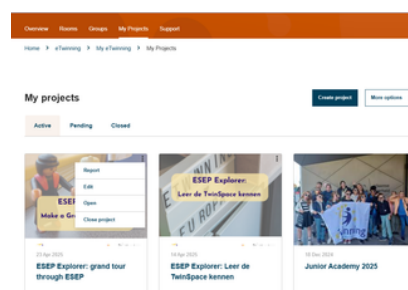
Dien je je project in voor een NQL? Dan kan ook de jury je afgesloten project én de bijhorende TwinSpace bekijken.

1

Ga naar 'My eTwinning' → 'My projects' → klik op het project dat je wil sluiten.

Klik op de 3 bolletjes en kies jouw optie:

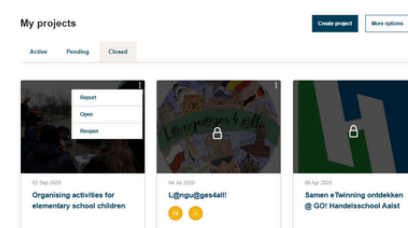
- **Report:** report een project als je meent dat het de 'Code of Conduct' van eTwinning gebroken heeft.
- **Edit:** pas de inhoud van jouw project aan.
- **Open:** dan zie je de projectpagina en kan je deze lezen en aanpassen. Via deze weg kan je ook naar de TwinSpace gaan. Klik dan op 'More options'.
- **Close project:** hier kan je het project afsluiten.



2

Je kan naast 'Active' ook klikken op de tabbladen 'Pending' en 'Closed'.

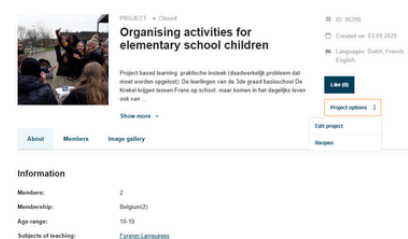
- Projecten die 'pending' zijn, moeten nog goedgekeurd worden door (één dan de twee) NSO's.
- Projecten die je onder 'Closed' vindt, kan je weer heropenen. Gebruik deze optie niet als je een project nog een keer wil uitvoeren. Creëer dan een nieuw project zodat je ook met een nieuwe en lege TwinSpace van start kan gaan.



3

Ga je naar het tabblad 'Closed', dan kan je ook op de drie bolletjes rechtsboven bij een project klikken.

- **Report**
- **Open**
- **Reopen:** klik hier om een project te heropenen.





14. Kwaliteitslabels

eTwinning Vlaanderen reikt elk jaar kwaliteitslabels en awards uit aan projecten die voldoen aan bepaalde Europese voorwaarden. Zo kan je positieve aandacht genereren voor jouw project/school en bovendien kan je er leuke prijzen mee winnen.

Ben je van plan om een eTwinning-project op te starten? Bekijk dan [onze checklist](#) met links naar nuttige info en tools.

Welke soort labels bestaan er?

- **Nationaal kwaliteitslabel (NQL)**: Elk jaar krijgen alle leerkrachten die een eTwinning-project hebben opgestart de vraag om een aanvraag in te dienen voor een Nationaal Kwaliteitslabel. Je moet zo'n Nationaal kwaliteitslabel zelf aanvragen via ESEP. Een externe Vlaamse jury reikt onder leiding van je NSO (National Support Organisation) deze labels uit.
- **eTwinning Awards**: Uit alle Vlaamse eTwinning-projecten met een NQL kiest eTwinning Vlaanderen de projecten uit die een bijzondere Award verdienen. Ontdek [hier](#) de Awards 2025!
- **Belgica kwaliteitslabel & Belgica Award**: Heb je een project partners uit de Franstalige of Duitstalige gemeenschap, vraag dan een Belgica Kwaliteitslabel aan en maak automatisch kans om een Belgica Award te winnen: een mooie geldprijs geschonken door het Prins Filipfonds van de Koning Boudewijnstichting. Je kan echter niet in aanmerking komen voor een Europees kwaliteitslabel of een European eTwinning Award.
- **Europees kwaliteitslabel (EQL)**: Je maakt kans op dit label wanneer je een Nationaal kwaliteitslabel hebt ontvangen.
- **European eTwinning prizes**: Kreeg je een EQL (European Quality Label)? Dan kan je jouw project nog indienen als kandidaat voor een European prize! Dit moet je, zet zoals voor een Nationaal kwaliteitslabel zelf aanvragen via ESEP.
- **eTwinning School Label**: Dit label is twee jaar geldig en moet je zelf aanvragen. Je zal van je NSO een bericht krijgen indien jouw school in aanmerking komt voor een School label.

LET OP! De founder en co-founder van een project kan je nadien niet meer aanpassen.

- Als je een project opstart met 2 Belgische leerkrachten en er wordt later een Europese partner toegevoegd, blijft het project toch een nationaal project.
- Met projecten waarbij enkel Vlaamse leerkrachten betrokken zijn, kan je geen labels, awards of prijzen winnen.

13. eTwinning & Erasmus+

Je Erasmus+ project versterken met eTwinning en de andere e-acties? Dat kan!

Ontdek de voorbeelden van 'blended mobilities' bij onze projecten.



1

Heb je een Erasmus+ project lopen of ben je van plan er eentje aan te vragen?

Denk er dan zeker aan om de e-acties eTwinning, Europass, Euroguidance en/of EPAL in te schakelen om de organisatie van je project makkelijker te maken, de uitwerking te verdiepen en de meerwaarde voor de deelnemende leerlingen en leerkrachten nog te vergroten.

Door eTwinning te integreren in verschillende fasen van je Erasmus+ project, kun je niet alleen de samenwerking verbeteren, maar ook de zichtbaarheid en duurzaamheid van de resultaten vergroten. Je project wordt nog inclusiever omdat iedereen, ook leerlingen en collega's die niet meegaan op mobiliteit, de projectactiviteiten kunnen volgen en eraan deelnemen.

2

Dissemineer jouw Erasmus+ project via **eTwinning groepen en TwinSpaces**.

- eTwinning-groepen zijn virtuele plaatsen waar eTwinners met dezelfde interesses elkaar ontmoeten en samenwerken. Groepen zijn georganiseerd volgens specifieke onderwerpen of interessegebieden.
- TwinSpaces zijn afgesloten ruimtes waarin je samen met je partners en leerlingen aan je project kan werken. Je krijgt automatisch een TwinSpace als je een project aanmaakt.

De belangrijkste verschillen zijn:

- Het lerarenbulletin is enkel beschikbaar in de TwinSpace.
- De rollen van de leden van groepen en TwinSpaces zijn een beetje anders. Je vindt alle details op onze website.
- Het samenwerken van en met leerlingen kan enkel in een TwinSpace. Een leerling heeft immers geen account maar wordt toegevoegd door de leerkracht aan de TwinSpace. Leerlingen melden aan via een aparte link.

14. Epos

Epos gelooft 100% in de maatschappelijke meerwaarde van internationalisering in onderwijs en vorming. Zo draagt EPOS bij aan kwaliteit in onderwijs, vorming, sport en levenslang leren en aan de Europese prioriteiten sociale inclusie, duurzaamheid, digitalisering en democratische participatie.



epos

Waar kan Epos je bij helpen?

- Vragen beantwoorden over **Erasmus+**.
- Als ondersteuningsdienst van **eTwinning** en **EPALE** in Vlaanderen.
- Als coördinatiecentrum voor **Euroguidance** en **Europass**: deze programma's kan je prima combineren met eTwinning en Erasmus+.

Epos heeft een Vlaams mobiliteitsprogramma:

- 'Intercommunautaire uitwisseling': uitwisselingen van toekomstige leerkrachten tussen de Gemeenschappen in België.

Andere initiatieven:

- **Europees Talenlabel**: wordt jaarlijks toegekend aan een innovatief project of initiatief rond talen.
- **Europese dag van de talen**



Heb je graag meer informatie?

- Surf naar www.epos-vlaanderen.be
- Mail naar info@epos-vlaanderen.be
- Bel naar (02) 553 97 31

10. Nuttige links & FAQ

Hier vind je een overzicht van nuttige links. Jouw NSO (National Support Organisation) helpt je graag verder bij vragen of problemen. Hun contactgegevens en de FAQ vind je op onze Support-pagina <https://etwinning.be/vlaanderen/support>.



Mail: etwinning@epos-vlaanderen.be
Telefoon: +32 2 553 03 58

Vraag een gratis (online) workshop op maat aan via etwinning@epos-vlaanderen.be. Onze ambassadeurs en medewerkers delen graag hun kennis met jullie!



Vlaamse eTwinning-website:
<https://etwinning.be/vlaanderen/>

1

2

European School Education Platform: <https://school-education.ec.europa.eu/nl>



EU- login voor de leerkracht: <https://school-education.ec.europa.eu/en>.

3

4

EU-login voor leerlingen:
<https://school-education.ec.europa.eu/nl/pupil-login>



eTwinning-login:
<https://school-education.ec.europa.eu/nl/etwinning>

5

6

Vraag voor je eTwinning-projecten **quality labels** aan. Het NSO houdt je hiervan op de hoogte en helpt je waar nodig.

