

Inschrijven nieuwe leerling op school, en/of lid van de bibliotheek (k1)

1.1 Inleiding

Je hoeft van te voren niet te weten of een nieuwe leerling al lid is van de bibliotheek of staat ingeschreven op een andere school. SchoolWise ontdekt dit zelf.

Note: Inschrijven van een docent zie handleiding *Docentenpas aanmaken in schoolWise*

Als er tussentijds nieuwe leerlingen op school komen, kunnen deze handmatig worden opgevoerd.

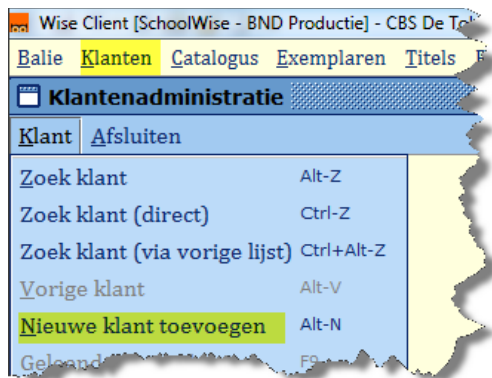
Zorg dat er ingelogd is met edub[vest.code]

(dit kan via menu vestigingsbeheer > werkplekbeheer > andere gebruiker).

1.2 Inschrijven nieuwe leerling (niet bekend in bicatwise)

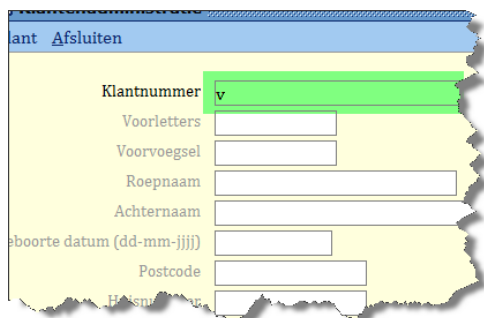
Stap 1

Ga naar Klantenadministratie > Klant > Nieuwe klant toevoegen



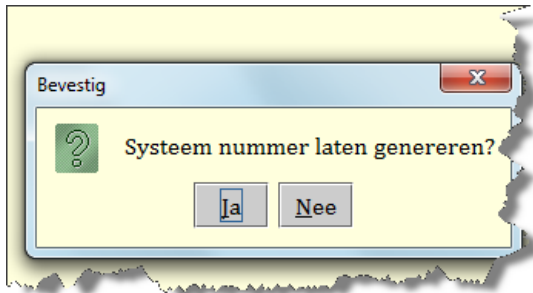
Stap 2

Tik een **V** in het vak **Klantnummer** en toets op **Enter**



Stap 3

Verschijnt venster: System nummer laten genereren? Klik op **Ja**



Stap 4

Vul de gegevens van de leerling in en klik op [OK, vervolg], rechts onderaan.

Klantnummer	vvvvvvvvvvvv
Voorletters	L
Voorvoegsel	
Roepnaam	Liam
Achternaam	Batelaan
Geboorte datum (dd-mm-jjjj)	10-01-2010
Postcode	9472ZL
Huisnummer	01

Afb. a

Mogelijke duplicaat-klant: [naam]
[adres]
[telefoonnummer]

Status:
ABON in vestiging [9434], status: Normaal

Huidige rollen:
ABON in vestiging [9434], status: Normaal

Deze klant oproepen?

[Ja] [Nee] [Herinschrijven]

Afb.b

Note: Als Afb. b wordt getoond ga dan verder naar § 1.3 > melding 1 of melding 2 (Soms staat knop **Herinschrijven** er niet bij, dan toch naar § 1.3)

Stap 5

Vul de rest van de gegevens in en klik weer op OK, vervolg

Telefoon en Email hoeft niet maar is wel aanbevolen.

De rest van de gearceerde gegevens is verplicht.

Ook de **gebruikersnaam**: vuistregel = voornaam + geboortedag

Fysieke groep = de groep of combinatiegroep waarin de leerling zit (b.v. 7, 1B ect)

Jaar groep = het leerjaar dat door de leerling wordt gevolgd (1 t/m8)

ing: 3781

Voorletters

Voorvoegsel

Naam

Roepnaam

Geboren (dd-mm-ijjj)

Postcode

Adres

Huisnr

Plaats

Land

Sexe Man Vrouw Instelling N.v.t.

Telefoon

Email

Gebruikersnaam

Selectie

Fysieke groep

Jaar groep

Statistische categorie

Stap 6

De leerling is ingeschreven.

Vervang de oude scanlijst van de groep waarin deze leerling zit.

Ga naar menu Klanten > Overzichten > Schoolwise > Scanlijsten per groep > kies de groep van deze leerling en klik op OK. De scanlijst wordt geprint

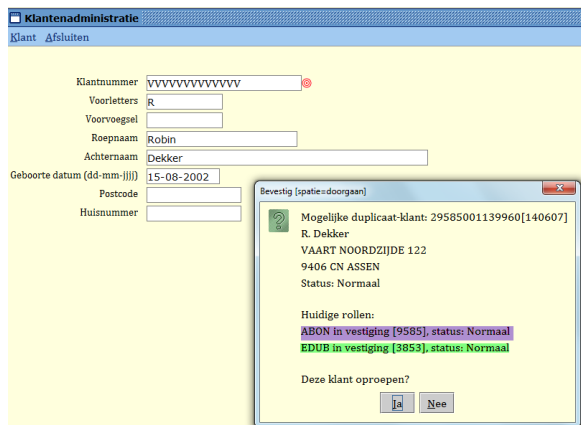
1.3 Inschrijven van een leerling op school, die al lid is van een bibliotheek of andere school (bekend in het systeem)

Herinschrijven d.w.z. leerling zit al in het systeem

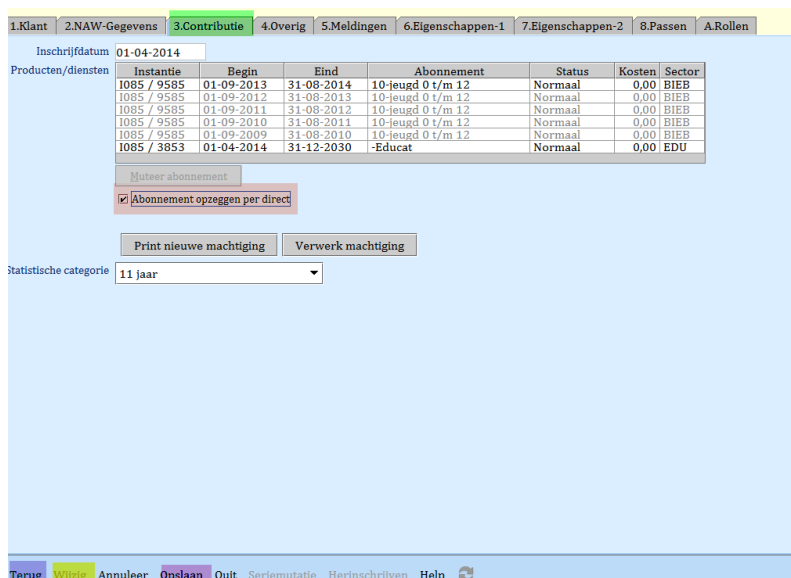
Bij het inschrijven van een nieuwe leerling controleert het systeem op basis van **naam, voorletter, sekse en geboortedatum** of deze leerling al in het systeem bekend is.

In dat geval kunnen de volgende 2 meldingen na stap 4 (zie boven) verschijnen:

Melding 1:



Onder het kopje 'Huidige rollen' kun je zien of deze leerling al een inschrijving heeft bij de bibliotheek en/of andere school.
 Deze leerling is lid van de bibliotheek (Paars) en de leerling is nog lid bij een andere school (Groen)
 Omdat de leerling nog lid is van een andere school **MOET** je deze leerling eerst uitschrijven.
 Dit doe je als volgt:



- Klik op Ja.
- Scherm klantenadministratie verschijnt.
- Kies tabblad 'Contributie' (Groen)
- Klik op 'Wijzig' (onderaan het scherm, Geel)
- Zet een **vinkje** bij *Abonnement opzeggen per direct* (Roze)
- Klik op 'Opslaan' (Paars)
- Klik op 'Terug' (Blauw)

Het invulscherm van de klantenadministratie komt weer in beeld:

Klantnummer	vvvvvvvvvvvvvv
Voorletters	
Voorvoegsel	
Roepnaam	
Achternaam	Dekker
Geboorte datum (dd-mm-jjjj)	15-08-2002
Postcode	
Huisnummer	

Type opnieuw 'Voorletters', 'Voorvoegsel' en 'Roepnaam' in.
 En klik rechtsonder op 'Ok, vervolg'.
 Volg nu de uitleg onder *Melding 2*

Note: Als de leerling niet kan worden uitgeschreven op de school waar de leerling zich heeft gemeld, dan dient dit te gebeuren op de school waar deze leerling lid was. Geef de gegevens dan door aan de leesconsulent van die school.

Melding 2:

Deze leerling is lid in de bibliotheek

Deze leerling was lid in vestiging 3853 maar is inmiddels uitgeschreven [status: ongeldig].

Note: Uiteraard verschijnt er geen EDUB regel als de leerling nog nooit op een school heeft gezeten.

Klik op 'Herinschrijven' om de leerling een inschrijving te geven voor je schoolmediatheek.

Je ziet nu het invulscherm voor nieuwe leerlingen.

Vul dit scherm in, zie voor de toelichting stap 5.

In de meeste gevallen kan alles hetzelfde blijven.

Let op wel op het juiste adres.

Leerlingen handmatig uitschrijven

Leerlingen die de school tijdens het schooljaar verlaten, bijv. vanwege een verhuizing, dienen handmatig te worden uitgeschreven uit hun schoolmediatheek.

Een eventuele bibliotheek-inschrijving blijft hierbij altijd intact.

Uitschrijven verloopt via de Klantenadministratie;

- zoek de leerling op, ga naar tabblad 3 'Contributie'.
- Klik op Wijzig en zet een vinkje bij 'Abonnement opzeggen per direct'.
- Klik vervolgens op Opslaan. Zie afbeelding hieronder.

Resultaat: de rol_educat van deze leerling wordt per vandaag beëindigd, en eventueel kan deze leerling daarna op zijn volgende school worden ingeschreven.

1.Klant 2.NAW-Gegevens **3.Contributie** 4.Overig 5.Meldingen 6.Eigenschappen-1 7.Eigenschappen-2 8.Passen A.Rollen

Inschrijfdatum 01-04-2014

Producten/diensten

Instantie	Begin	Eind	Abonnement	Status	Kosten	Sector
1085 / 9585	01-04-2014	31-03-2015	10-jeugd 0 t/m 12	Normaal	0,00	BIEB
1085 / 9585	01-04-2013	31-03-2014	10-jeugd 0 t/m 12	Normaal	0,00	BIEB
1085 / 9585	01-04-2012	31-03-2013	10-jeugd 0 t/m 12	Normaal	0,00	BIEB
1085 / 9585	01-04-2011	31-03-2012	10-jeugd 0 t/m 12	Normaal	0,00	BIEB
1085 / 9585	01-04-2010	31-03-2011	10-jeugd 0 t/m 12	Normaal	0,00	BIEB
1085 / 9585	01-04-2009	31-03-2010	10-jeugd 0 t/m 12	Normaal	0,00	BIEB
1085 / 3853	01-04-2014	31-12-2030	-Educat	Normaal	0,00	EDUI

Muteer abonnement

Abonnement opzeggen per direct

Print nieuwe machtiging Verwerk machtiging

Statistische categorie 10 jaar

Wijzig Annuleer **Opslaan** Quit Seriemutatie Herinschrijven Help