

Leerlinggegevens uploaden

De leerlingen (en docenten) zijn als klant opgenomen in het Wise-systeem. De Bibliotheek importeert jaarlijks een leerlingbestand van de school in het Wise-systeem. De school kan uit zijn leerling administratiesysteem een exportbestand aanmaken en aan de Bibliotheek leveren.

Tijdens de leerlingimport worden nieuwe leerlingen lid gemaakt van de schoolbibliotheek en desgewenst ook van de Bibliotheek. Na de import, worden oud-leerlingen uitgeschreven voor de schoolbibliotheek.

De school levert de bibliotheek een exportbestand van de leerlinggegevens.

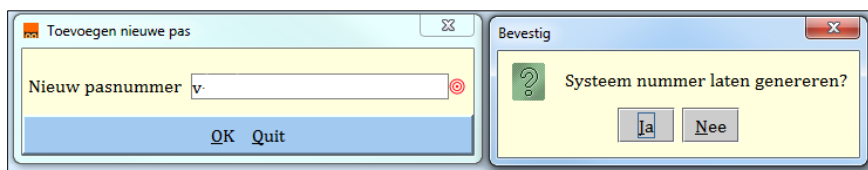
Per school moeten één of meerdere personen bevoegd zijn de leerlingbestanden te uploaden naar de beveiligde server van de bibliotheek. Deze bevoegdheid moet in de client worden ingesteld. Deze persoon moet ook lid zijn bij de Bibliotheek en inloggegevens hebben voor de website van de bibliotheek.

Klant aanmaken in mediatheekWise client

- Maak handmatig een klant aan in de mediatheekWise client of zoek een bestaande klant (met een bibliotheek abonnement) op.
- Ga naar Klanten > Klantenadministratie
- Klant > Nieuwe klant toevoegen

Er zijn verschillende mogelijkheden om een pasnummer (klantnummer) toe te voegen:

1. Laat Wise een nummer genereren: Typ V en daarna Enter. Nummer genereren: JA
2. Scan het pasnummer van een voorgedrukt bibliotheekpasje



- Schrijf de docent in, bijvoorbeeld met het adres van de school.

- Klik rechts onderin op 'Opslaan, vervolg'.

- Vul de sexe en eventueel email en gebruikersnaam in. Kies een klas en klik rechts onderin op 'Ok, vervolg'.

Er wordt een eenmalig wachtwoord getoond in een pop-up scherm of geprint met de bonnenprinter. Dit wachtwoord hoeft niet bewaard te worden.

De bevoegdheid om leerlingenbestanden te uploaden staat op tabblad 7 'Eigenschappen-2'. Bij 'mag lenergegevens uploaden voor' moet 'Vestiging' ingevuld zijn.

The screenshot shows a user profile form with the following fields and options:

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

Form fields and options:

- Klantbonnen: Ja Nee
- Reserveringsberichten: Ja Nee
- Extern nummer: (kan niet op worden gezocht)
- Extern nummer-2:
- Gebruikersnaam:
- Klas leerjaar:
- klas:
- Schoolsoort:
- Mag lenergegevens uploaden voor: (circled in red)

Bibliotheek abonnement toevoegen

De klant moet nu een bibliotheekabonnement krijgen. Geef hiervoor het pasnummer van de aangemaakte klant door aan uw bibliotheek. Van de bibliotheek ontvangt u een pasnummer en eenmalig wachtwoord, om in te loggen op de website van de bibliotheek.

Uploaden van het leerlingbestand

Ga naar de website van de bibliotheek en klik op inloggen of mijn menu. Log in met het pasnummer en eenmalige wachtwoord die u van de bibliotheek ontvangen heeft. Maak bij de eerste keer inloggen een eigen wachtwoord aan.

Hier zie je de optie 'upload leerlingbestand'.

The screenshot shows the 'Menu van Upload Docent' with the following options:

- Nieuw wachtwoord is ingesteld en actief.
- Wat heb ik thuis / verlengen
- Mijn reserveringen
- Mijn verlanglijst
- Eerder geleende titels
- Persoonlijk advies
- Mijn MuziekWeb
- Contact
- Upload leerlingbestand (circled in red)
- Details financiële posten
- Recent betaalde posten
- iDEAL transacties

De volgende bestandsoorten zijn toegestaan: .CSV .ODS .XLS .XLSX .ZIP

Upload een nieuw bestand

Selecteer bestand:

Bladeren... Geen bestanden geselecteerd.

Toegestane bestandsextensies: .csv, .ods, .xls, .xlsx, .zip etc.

Verstuur

Stuur uw bibliotheek een mail dat het importbestand geüpload is. De hiertoe bevoegd personeelslid van de Bibliotheek kan het leerlingbestand vervolgens downloaden en importeren.