

Hoe zet je een overstapdossier (OSO) klaar

(voor Esis gebruikers)

Versie 8-3-2016

Zorg dat de leerlingen waarvoor je een overstapdossier wilt klaarzetten een VO-advies hebben.

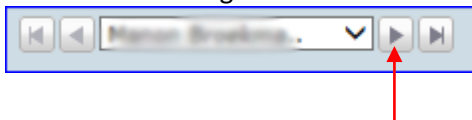
Stap 1: VO-advies in Esis invoeren

Je moet hiervoor een rol met administratierechten hebben. Vanuit de rol van groepsleerkracht kun je geen VO-adviezen invoeren.

- Modules>Leerlingen>Leerlingenadministratie
- Zoek op groep 8
- Vink de eerste leerling aan

Stap 2: Inschrijving wijzigen

- Inschrijving
- Inschrijving Wijzigen
- Extra
- Vul het VO-advies in
- Ga met de leerlingzoeker rechtsboven naar de volgende leerling



- Klik op het pijltje om naar de volgende leerling te gaan (De vorige leerling is dan opgeslagen)

Opslaan gebeurt ook als je na de laatste leerling op **Volgende** klikt

Stap 3: Overstapdossier voor de hele groep klaarzetten

- Modules> OSO overstap dossier
- Overstapdossier onderhouden
- Toevoegen
- Zoek op Groep 8
- Vink alle leerlingen aan
- Volgende
- Soort overstap: **POVO**
- Deeldossier : **Compleet**
- Aantal schooljaren: **3**

Bij de naam van de contactpersoon staat standaard degene die is ingelogd. Deze naam kun je aanpassen.

Gegevens van de contactpersoon.	
Naam contactpersoon *	<input type="text" value="Beelduur 41780"/>
Telefoon contactpersoon *	<input type="text" value="0990-614200"/>

Volgende

Stap 4: Overstapdossier per leerling aanpassen

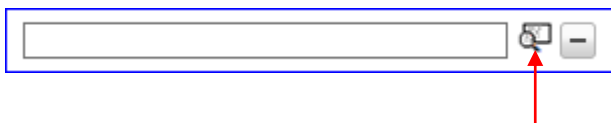
Nu zijn alle dossiers klaargezet en moeten ze **per leerling worden aangepast**

-Vink een leerling aan en klik op wijzigen

-In het scherm dat nu verschijnt kun je bijlagen uit het systeem en andere documenten toevoegen (liefst als pdf). Documenten worden dus niet automatisch meegezonden.

- Klik op **Gereed**

- In het volgende scherm klik je op het zoekvenstertje (zie pijl) om de VO school toe te voegen



- De Winkler Prins heeft het Brinnummer 16PI en het Brinnummer van het Ubbo Emmius is 02VJ. Achter het brinnummer staat nog het vestigingsnummer (00 is hoofdvestiging)

-Ouderinzage moet op : **Ja**

Achter “Ouders gaan akkoord met de inhoud” staat automatisch onbekend ingevuld. Dit kun je veranderen in **Ja** of **Nee**.

Ouders gaan akkoord met de inhoud Ja Nee Onbekend

- Klik op knop Gereed

- Antwoord **Ja** op de vraag “Wilt u doorgaan?”

- Als het dossier de status **Gereed** heeft, kan de ontvangende VO-school het dossier ophalen.



Let op: De VO-school krijgt geen bericht als het dossier gereed staat. Je kunt ze bellen of mailen dat de dossiers klaarstaan.

- Via de knop **Inzien** is het mogelijk een pdf van het overstapdossier te maken, om te kijken wat er in het dossier staat.

