



Van Esis naar De Overstap

Mocht u assistentie nodig hebben bij het klaarzetten van het dossier raadpleeg a.u.b. een collega(-school) of uw centrale beheerder van de software.

- 0- Ga via Mijn Menu naar OSO en kies voor 'overstapdossier onderhouden':

- ▼ **Aanvragen van andere scholen**
 - Overzicht
- ▶ **Aanvragen van eigen vestiging**
- ▶ **Overstapdossier onderhouden**
- ▶ **Overstapdossier inlezen**
- ▶ **OSO archief inzien**

- 1- Klik onderaan op 'Toevoegen' en selecteer de juiste leerlingen. Dit kan in het SBO door te zoeken op onderwijssoort SBO-8 en in het SO op groep.

Uitwisseling > OSO > OSO Overstapdossier

OSO Overstapdossier
Overstapdossiers toevoegen: selecteer één of meer leerlingen van wie u een overstapdossier wilt maken.

Achternaam: Roepnaam: Groep:

PGN nummer: Status:

Pelldatum: 19-09-2022

Op School:

Op Vestiging:

Op Onderwijssoort:

Verzorger: Zoekmodus:

Leerlingnummer: Zoekmodus:

SWV nummer: Zoekmodus:

Zoek

Aantal geselecteerde leerlingen: 0 Aantal gevonden leerlingen: 1

Pagina's: 1

Naam Op pelldatum Basisgroep Onderwijssoort Geboortedatum

- 2- Kies vervolgens bij 'Bestemd voor' voor 'Regionaal Platform' en vink de gewenste vakjes aan (de hieronder getoonde opties zijn de standaard opties)

Uitwisseling > OSO > OSO Overstapdossier

OSO Overstapdossier
Overstapdossiers toevoegen: U kunt bepalen hoe het overstapdossier gevuld moet worden.

U heeft 19 leerlingen geselecteerd. U kunt nu bepalen op welke wijze ESIS de overstapdossiers gaat vullen.

Bestemd voor: School Regionaal Platform

Soort overstap:

Categorieën: Metadata, Ouderinpage, School, Leerling, Ouders/Verzorgers, Schoolloopbaan, Overstapadvies, Onderwijsondersteuning, VVE, Verzium, Eindsaets, Handelingsplannen, Toetsresultaten

Overstap: Metadata, Ouderinpage, School, Leerling, Ouders/Verzorgers, Schoolloopbaan, Overstapadvies, Onderwijsondersteuning, VVE, Verzium, Eindsaets, Handelingsplannen, Toetsresultaten

U kunt hieronder het aantal schooljaren selecteren waarvan toetsresultaten worden opgenomen, inclusief het huidige schooljaar.

Aantal schooljaren:

Gegevens van de contactpersoon.

Naam contactpersoon:

Telefoon contactpersoon:

Bezoekadres locatie:

Postadres locatie:

Aandachtspunten bij overdracht.



3- Voeg, indien gewenst, bijlagen toe:

Uitwisseling > OSO > OSO Overstapdossier

OSO Overstapdossier

U kunt in ESIS opgeslagen bijlagen toevoegen aan het overstapdossier van [REDACTED]

Bijlagen toevoegen uit dossier

Hier kunt u bijlagen toevoegen die in ESIS zijn opgeslagen in het leerlingdossier.

Bijlage Toelichting onderwijsbehoeften

U kunt hier de pdf bijlage Toelichting onderwijsbehoeften downloaden.
Het ingevulde pdf document kunt u daarna als bijlage weer toevoegen aan het OSO dossier.

Documenten toevoegen

U kunt aan het overstapdossier documenten toevoegen die aanwezig zijn op uw pc, netwerk of ander medium.
Raadpleeg de Helpfunctie welke bijlage-types zijn toegestaan.

Bestand

Omschrijving

Toegevoegde bijlagen

De toegestane omvang van de bijlagen en documenten is	29696 kB
De omvang van de toegevoegde bijlagen en documenten is	0 kB

Bestandsnaam	Omvang	Omschrijving
--------------	--------	--------------

4- Vul de gevraagde gegevens in en klik op 'gereed'

Uitwisseling > OSO > OSO Overstapdossier

OSO Overstapdossier

U kunt het overstapdossier gereedmaken voor [REDACTED]

Naam interne begeleider (verplicht bij LGF)	<input type="text"/>
Dit overstapdossier is voorlopig	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee
Contact is nodig over dit dossier	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee
Bestemd voor	<input type="radio"/> School <input checked="" type="radio"/> Regionaal Platform
Brinnummer van de instelling die dit dossier mag ophalen	<input type="text" value="05ZN"/> <input type="button" value="🗨"/> <input type="button" value="⊖"/>

▶ Aanvragen van andere scholen

▶ Aanvragen van eigen vestiging

▼ Overstapdossier onderhouden

- Overzicht
- Leerlingen selecteren
- ✔ Overstapdossier maken
- ✔ Bijlagen toevoegen
- Overstapdossier gereedmaken

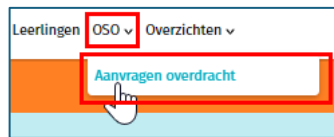
▶ Overstapdossier inlezen

▶ OSO archief inzien



Leerlinggegevens overhalen naar De-Overstap

Aanvragen overdracht naar De-Overstap



Gebruik de volgende knop:

Hier worden de gegevens opgehaald vanuit ParnasSys of Esis.

- 0- Zet eerst het OSO-dossier van een leerling klaar in ParnasSys/Esis.



1. Het is handig om van tevoren een lijst met de BSN-nummers van de leerlingen bij de hand te hebben. Beter alternatief is om met twee schermen te werken: Uw Esis/ParnasSys op het ene scherm, De Overstap op het andere scherm.
2. Er wordt een lijst getoond van voorgaande activiteiten.
3. Klik rechtsboven op <+ Aanvragen overdracht>.
4. Een pop-up-venster verschijnt waarin het BSN-nummer van de leerling moet worden ingevoerd. De invoer van dit nummer is **één** maal noodzakelijk.

Synchroniseren via OSO

BSN

Bron BRINnummer

Overschrijven Synchroniseer

Standaard wordt een dossier aangevuld. Met dit vinkje wordt het dossier overschreven.

Nadat het inlezen geslaagd is verschijnt een mededeling op het scherm. U kunt controleren dát het inlezen geslaagd is. In dit overzicht ziet u het log:

Totaal 70 aanvragen overdracht

Gebruiker	BSN	Brin	Overdrachts.	Request DateTime	Doc. succesv.	
	305489823	02WW	overdrachtbinnenbrin	30-01-2024 13:47:40	Ja	Toon gegevens

Rechts van de <ja> onder Document Succesvol vindt u deze knop:

Als u daarop klikt worden de gegevens getoond die zijn ingelezen, in een (lijvig) pdf-bestand.

NB: De Invoer van deze gegevens vindt alleen bij de 1^e maal inlezen plaatst. Gedurende de rest van het schooljaar gebruikt u de knop Synchroniseren via OSO ↻, zie verder.




Nieuwe gegevens uit het LAS naar De-Overstap overhalen

Er kan bij nieuwe, aanvullende gegevens in de LAS (nieuwe toetsgegevens, VO-advisie, Doorstroomtoets) steeds opnieuw een overdracht gedaan worden. De gegevens worden, mits de nieuwe gegevens vanuit de LAS in een nieuw dossier zijn opgenomen en klaargezet, aangevuld bij de betreffende leerling.

EEN Leerling

Synchroniseren via OSO 

In bijna elk scherm van De Overstap staat rechtsboven de knop **Synchroniseren via OSO** . Hiermee worden de meest recente gegevens van deze ene leerling overgezet naar De Overstap.

Zet het vinkje bij 'Overschrijven' alleen <aan> als er foutieve eerder uitgewisselde gegevens moeten worden overschreven. Bij twijfel NIET gebruiken omdat de inhoud van de velden die handmatig waren ingevuld of gewijzigd werden dan wel 'overschreven' met de nieuwe inhoud uit het LAS.

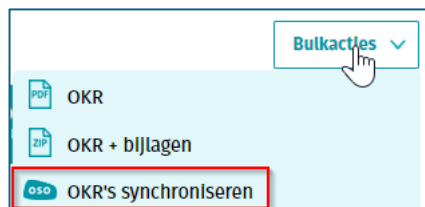
Meerdere Leerlingen

Zijn de gegevens van leerlingen al een keer ingelezen in De Overstap dan is het mogelijk gebruik te maken van een "BULK-actie".

Vink daarvoor bij **Leerlingen** (uw ziet al uw leerlingen staan) alle leerlingen of een aantal



leerlingen aan, klik dan op Bulkacties



en dan op < OKR's synchroniseren>.