

In deze handleiding vindt u informatie over het werken met OSO in combinatie met o.a. het digitale programma LDOS. Hieronder volgt de uitleg over:

- Uitwisseling leerlinggegevens van Parnassys naar LDOS
- Het ophalen van leerlinggegevens in LDOS

Aanvullende informatie 'Uitwisseling leerlinggegevens van Parnassys naar LDOS'

Hieronder staat omschreven, hoe u de leerlinggegevens vanuit Parnassys in LDOS inleest middels OSO:

Vooraf:

- Maak in LDOS de juiste gebruikers en klassen aan (zie handleiding LDOS)
- Zorg voor een leerlingenlijst van uw 8^e groepers met van elke leerling de naam en BSN-nummer

1. U gaat in Parnassys naar het tabblad 'leerling'
2. U kiest een leerling uit groep 8 en klikt daarop
3. U klikt op tabblad 'onderwijs'- 'vervolgonderwijs'
4. U vult de velden in:
datum uitschrijving (per einde schooljaar)
reden uitschrijving (gaat naar SVO)
VO advies (het VO advies van de leerling)
Vervolgschool -> vul het Brinnummer in van de **huidige** school
5. U klikt links onderaan op 'opslaan'
6. U kiest tabblad 'onderwijs'-'overstapdossier klaarzetten'
7. Zet bij 'Inzage ouders' het veld op 'n.v.t. (binnen instelling)'
8. U klikt op 'dossier verzamelen POVO'
9. Eventueel bijlages toevoegen
10. De knop 'dossier klaarzetten voor verzenden' verschijnt; klik hierop. Het dossier is nu klaargezet

- Indien u gegevens wilt toevoegen aan een al bestaand dossier in LDOS, verschijnt een inzet met de vraag of u een notificatie wilt sturen.

U kiest 'Nee' en de inzet verdwijnt. Zie ook 'Handleiding OSO' in Parnassys.

Het ophalen van leerlinggegevens in LDOS

1. Log als 'directie' in in LDOS
2. Klik rechts bovenaan op 'OSO' – 'aanvraag overdracht'
3. Vul het BSN-nummer van de leerling in en het brin-nummer van de eigen school in en klik op 'aanvragen overdracht'