



Stappenplan OVM

Inrichten schooljaar

DataCare - januari 2017 - Versie 2.2.0.64

Inhoudsopgave

Algemeen.....	3
Kies uw manier om het schooljaar in te richten.....	4
Manier 1	5
Stap 1 – Wizard Inrichting Schooljaar	5
Stap 2 – EDEX / UWLR importeren	5
Stap 3 – Medewerkers toewijzen.....	5
Manier 2	6
Stap 1 – Wizard Inrichting Schooljaar	6
Stap 2 – Leerlingen toevoegen en toewijzen	6
Manier 3	7
Stap 1 – Wizard Inrichting Schooljaar	7
Stap 2 – Leerlingen toevoegen.....	7
Stap 3 – Klasindeling maken.....	7
Contact	8
Kennisbank	8
Helpdesk.....	8

Algemeen

In dit stappenplan wordt uitgelegd in welke stappen u als beheerder het nieuwe schooljaar in kunt richten.

U dient het aantal periodes in te stellen, waarschijnlijk zullen er nieuwe leerlingen toegevoegd moeten worden en zal de klasindeling gereed gemaakt moeten worden.

Het toevoegen van nieuwe leerlingen en het indelen van klassen kan op verschillende manieren. In dit stappenplan worden deze verschillende manieren besproken en met elkaar vergeleken, zodat u voor uzelf de juiste keuze kunt maken op welke manier u het nieuwe schooljaar in wilt richten.

LET OP!



In dit stappenplan worden alleen de stappen beschreven die u dient uit te voeren. De manier waarop u de verschillende stappen uit kunt voeren, staat beschreven in de handleidingen van OVM, te vinden op www.datacare.nl.

Kies uw manier om het schooljaar in te richten

Er zijn verschillende manieren waarop u het schooljaar in kunt richten. Hieronder worden deze manieren opgesomd. Daarna wordt vergeleken welke manier welke voordelen heeft. Maak dus een bewuste keuze en volg dan de stappen van de manier die u gekozen heeft.

Manier	Wizard	Leerlingen toevoegen	Klassen indelen
1	Alleen perioden	d.m.v. EDEX of UWLR	d.m.v. EDEX of UWLR
2	Perioden en klasindeling	Handmatig	Leerlingen toevoegen
3	Alleen perioden	Handmatig	Handmatig

Manier 1 is de snelste manier. Manier 1 kan alleen gebruikt worden als u vanuit een ander leerlingvolgsysteem een EDEX export kunt maken of als u naast OVM ParnasSys gebruikt en de UWLR koppeling actief is. Maakt u wel gebruik van ParnasSys, maar heeft u nog geen actieve UWLR-koppeling? Kijk dan snel op www.datacare.nl, ga naar het tabblad 'Handleidingen' en open het stappenplan voor het maken van de UWLR-koppeling.

Kunt u geen gebruik maken van EDEX of UWLR? Dan is manier 2 een optie. In de Wizard Inrichting Schooljaar kunt u ervoor kiezen om de indeling van de klassen en groepen van vorig schooljaar mee te nemen naar het nieuwe schooljaar, zodat u deze niet allemaal handmatig hoeft aan te maken.

Kunt u geen gebruik maken van EDEX of UWLR en verschilt de klasindeling sterk van de klasindeling van vorig jaar, dan kunt u kiezen voor manier 3. U stelt met de Wizard Inrichting Schooljaar de perioden in, voegt handmatig de leerlingen toe en maakt handmatig de klasindeling.

In de volgende hoofdstukken worden de drie manieren stap voor stap beschreven.

Manier 1

Het definiëren van de perioden door middel van de Wizard Inrichting Schooljaar, het toevoegen van leerlingen en indelen van klassen door middel van EDEX en het handmatig toewijzen van medewerkers.

Stap 1 – Wizard Inrichting Schooljaar

Doorloop de Wizard Inrichting Schooljaar om de perioden voor het nieuwe schooljaar te definiëren. De Wizard Inrichting Schooljaar bevat zes stappen. Let er bij stap 4 “Selectie klassen” op, dat u alle klassen deselecteert, zodat u met de Wizard geen klassen en groepen inricht. Dit doet u namelijk later met het importeren van het EDEX bestand of door middel van de UWLR-koppeling.

Stap 2 – EDEX / UWLR importeren

Wanneer u naast OVM gebruik maakt van een ander (administratief) leerlingvolgsysteem, kunt u bij het maken van de klasindeling en het toevoegen van leerlingen gebruik maken van EDEX. Maakt u gebruik van ParnasSys, dan kan dit ook middels UWLR.

Zorg ervoor dat u in het andere leerlingvolgsysteem de nieuwe leerlingen heeft toegevoegd en dat de klasindeling voor het schooljaar dat u wilt inrichten klopt.

EDEX. Maak vanuit uw andere leerlingvolgsysteem een EDEX export.

Importeer dan het EDEX bestand in OVM. De klasindeling wordt overgenomen van uw andere leerlingvolgsysteem en alle nieuwe leerlingen worden aan OVM toegevoegd.

UWLR. Klik in OVM simpelweg de UWLR-koppeling aan om de nieuwe klasindeling over te nemen.

LET OP!



Maak alleen een EDEX van de klassen die u gebruikt in OVM. Is dit niet mogelijk met uw leerlingvolgsysteem of maakt u gebruik van de UWLR-koppeling, zorg er dan voor dat u achteraf de klassen verwijdert waarvoor u OVM niet gebruikt. De klasindeling vormt namelijk de basis van de leerlingtelling voor de facturatie en **u wilt niet te veel betalen.**

Kijk voor meer informatie op kennisbank.ovmsupport.nl en zoek op ‘leerlingtelling’.

Stap 3 – Medewerkers toewijzen

Wijs de medewerkers toe aan de juiste klas van het huidige schooljaar.

LET OP!



In dit stappenplan worden alleen de stappen beschreven die u dient uit te voeren. De manier waarop u de verschillende stappen uit kunt voeren, staat beschreven in de handleidingen van OVM, te vinden op www.datacare.nl.

Manier 2

Het definiëren van de perioden en het maken van de klasindeling door middel van de Wizard Inrichting Schooljaar en het handmatig toevoegen en toewijzen van leerlingen aan een klas.

Stap 1 – Wizard Inrichting Schooljaar

Doorloop de Wizard Inrichting Schooljaar om de perioden voor het nieuwe schooljaar te definiëren. De Wizard Inrichting Schooljaar bevat zes stappen. Let er bij stap 4 “Selectie klassen” op, dat u de klassen selecteert, waarvan u de indeling mee wilt nemen naar het komende jaar. Van de klassen die u hier selecteert, wordt de naam van de klas, de naam van de groep en de medewerkers meegenomen naar het huidige schooljaar. Het enige dat u daarna nog moet doen is het toewijzen van leerlingen aan de juiste groep.

Stap 2 – Leerlingen toevoegen en toewijzen

Voeg dan de leerlingen toe die in het huidige schooljaar instromen (of recentelijk ingestroomd zijn) en wijs de leerlingen toe aan de juiste groep van het huidige schooljaar.

LET OP!



In dit stappenplan worden alleen de stappen beschreven die u dient uit te voeren. De manier waarop u de verschillende stappen uit kunt voeren, staat beschreven in de handleidingen van OVM, te vinden op www.datacare.nl.

Manier 3

Het definiëren van de perioden door middel van de Wizard Inrichting Schooljaar en het handmatig toevoegen van leerlingen en het handmatig indelen van de klassen.

Stap 1 – Wizard Inrichting Schooljaar

Doorloop de Wizard Inrichting Schooljaar om de perioden voor het nieuwe schooljaar te definiëren. De Wizard Inrichting Schooljaar bevat zes stappen. Let er bij stap 4 “Selectie klassen” op, dat u de klassen deselecteert. (U gebruikt de bestaande klasindeling niet, als deze veel verschilt van de klasindeling van het vorige schooljaar).

Stap 2 – Leerlingen toevoegen

Voeg dan de leerlingen toe die in het huidige schooljaar instromen (of recentelijk ingestroomd zijn).

Stap 3 – Klasindeling maken

Maak dan de klasindeling gereed voor het huidige schooljaar.
Geef de klassen een naam, wijs medewerkers toe aan een klas, maak in de bestaande klassen groepen en wijs leerlingen toe aan een groep.



LET OP!

In dit stappenplan worden alleen de stappen beschreven die u dient uit te voeren. De manier waarop u de verschillende stappen uit kunt voeren, staat beschreven in de handleidingen van OVM, te vinden op www.datacare.nl.

Contact

Heeft dit stappenplan u onverhoopt niet verder kunnen helpen, dan zijn er nog tal van mogelijkheden om het juiste antwoord te krijgen op uw vraag of de juiste oplossing te vinden voor uw probleem.

Kennisbank

In de kennisbank komen vraag en antwoord samen. De kennisbank is een verzameling veelgestelde vragen, soms aangevuld met videobestanden of andere handige documenten of informatie.

Om in de kennisbank naar een antwoord op uw vraag te zoeken of om een oplossing te vinden voor uw probleem, gaat u naar <http://www.datacare.nl/Mijn-DataCare/Kennisbank-OVM>

Helpdesk

Kan de kennisbank u geen hulp bieden bij het zoeken naar het antwoord op uw vraag of de oplossing voor uw probleem?

Stel uw vraag dan via ovmsupport@datacare.nl

Probeer uw vraag aan de helpdesk zo helder en concreet mogelijk te formuleren, zodat wij u sneller en gerichter antwoord kunnen geven. Geef daarbij ook uw OVM nummer door.

Typ- en drukfouten voorbehouden.
Copyright © 1-1-2017 DataCare B.V.
Alle rechten voorbehouden.