



Van ParnasSys naar De Overstap

Er zijn enkele stappen die ondernomen dienen te worden om voor de eerste keer het OSO-dossier over te dragen van ParnasSys 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.

Optie 1: Dossiers in BULK klaarzetten

Als u in bulk OSO-dossiers wilt klaarzetten moet onderstaand op JA staan in ParnasSys (School->Info-

>Diverse Instellingen):

Aangesloten op regionaal platform i Ja

Staat deze nog op Nee, pas dit dan aan met het potlood, rechtsboven: 

- 1- Ga in ParnasSys naar <OSO> -> <Overstapdossiers klaarzetten>.
- 2- Filter de leerlingen op leerjaar 8 en selecteer elke leerling door een vink te zetten naast de kolom "naam".

Overstapdossiers klaarzetten

Roepnaam	Achternaam	Pgn
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inzage verzorgers	Status overstapdossier	
<input type="text"/>	Geen dossier	

Alle leerlingen - 1 t/m 20 (van 22) geselecteerd: 0

<input checked="" type="checkbox"/>	Naam	Groep	Vervolgschool instellingscode	Vervolgschool naam
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	Groep 8		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	Groep 8		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	Groep 8		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	Groep 8		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	Groep 8		

Zet geselecteerde leerlingen klaar voor binnen-instellingscode uitwisseling

- 3- Kies voor "Zet geselecteerde leerlingen klaar voor binnen-instellingscode uitwisseling"
- 4- Nu is het mogelijk de gegevens in te lezen in De Overstap (zie verder deze handleiding).

Via het klaarzetten in bulk worden ook alle toetsen verzameld in het OSO-dossier.

Optie 2: Dossier per leerling klaarzetten

- 1- Selecteer de leerling en kies bij tabblad <Onderwijs> voor <Overstapdossier klaarzetten>.



2- Kies voor “Overstapdossier aanmaken”.

Is het overstapdossier al eerder aangemaakt kies dan voor “Overstapdossier bekijken” en vervolgens “Dossier opnieuw verzamelen”.

3- Kies nogmaals voor “Overstapdossier aanmaken”.

4- Vink de relevante categorieën aan:

Vink óók alle toetsen aan:



<input type="checkbox"/> Ouders/Verzorgers	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schoolloopbaan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Overstapadvies	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> VVE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Onderwijsondersteuning	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verzuim	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Eindtoets	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Toetsresultaten	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Handelingsplannen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bijlages	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Schooljaar	Periode	Leerjaar	Datum	Hoofdvakgebied	Toetsserie	Toets
<input checked="" type="checkbox"/> 2022 / 2023	Begin	5	30-11-2022	Spelling	CITO Spelling/Taalverzorging	SP 3.0 M5
<input checked="" type="checkbox"/> 2022 / 2023	Begin	6	23-11-2022	Spelling	CITO Spelling/Taalverzorging	SP 3.0 M6
<input checked="" type="checkbox"/> 2021 / 2022	Eind		08-06-2022	Technisch lezen	AVI	AVI-CITO 2018
<input checked="" type="checkbox"/> 2021 / 2022	Eind	7	08-06-2022	Technisch lezen	CITO Drie-Minuten-Toets	2018 E7

Kies voor <Volgende>

- 5- Kies nogmaals voor <volgende> en daarna <Dossier klaarzetten>.
- 6- Nu staat het dossier klaar om ingelezen te worden in De Overstap.

LET OP:

Als er in de loop van het schooljaar nieuwe gegevens moeten worden toegevoegd, dan moet er opnieuw een OSO-dossier worden klaargezet waarbij de aangevulde gegevens meegenomen worden.

Voorbeeld:

Eerste aanlevering van gegevens naar De Overstap is in oktober. Vervolgens worden toetsen afgenomen. Nadat de resultaten daarvan ontvangen zijn zet u een nieuw dossier klaar waarbij de tussentijds afgenomen toetsen staan aangevinkt/geselecteerd.



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 hieronder.




Nieuwe gegevens uit het LAS naar De-Overstap overhalen

Er kan bij nieuwe, aanvullende gegevens in de LAS (nieuwe toetsgegevens, VO-advies, 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 < OKR's synchroniseren (aanvullen)>. Betreft het alleen de *Doorstroomtoets/Definitief Advies* of de *Toetsen* dan kunt u een andere keuze maken.