

## Scanlijsten – Barcodes van pasnummers

Om boeken te lenen in de schoolbibliotheek krijgen leerlingen uniek pasnummer. Deze pasnummers kunnen worden geprint op een 'Scanlijst': een lijst van geldige pasnummers met barcodes. Deze lijst kan per groep geprint worden.

**AVG:** Voor het printen van scanlijsten is een hoge bevoegdheid in schoolWise nodig. Neem hiervoor contact op met de contactpersoon van de bibliotheek.

Lenen zonder passen of deze scanlijst is ook mogelijk; zie de handleiding op Bibliotheekwijzer.nl

## Scanlijst maken

- Start de SchoolWise client
- Ga naar Klanten > Overzichten > SchoolWise > Scanlijsten per groep

Klanten Catalogus Exemplar Klantenadministratie Zoek klant Nieuwe klant toevoegen	en Titels Reserveringen Statistieken en selecties	Berichten Vestigingsbeheer	
Importeren gegevens		Wise <sup>®</sup>	
Qverzichten >	Klantentelling per teldatum Klantentelling naar keuze		
	Ontwikkeling klantenaantallen (vaste periode) Ontwikkeling klantenaantallen (keuze periode) Bibliotheek-aan-huis rapport Reglement regels	රුණුරු	Q
	Abonnementen per aanwinstenprofiel Internet inschrijvingen Volgpassen	Klanten administratie	Catalog
	Controlelijst klantblokkades		
	MediatheekWise > Webshop Bibliotheek op School >	Handmatig ingeschreven le Telaatlijsten Uitleenoverzicht	eerlingen
		Scanlijsten per groep	
		Etiketlijsten per groep	
		Reserveringen per groep	
		Leerlingen voor nieuwe pa:	5
		Nieuwe leerlingen zonder p	bas
		Automatische import leerli	nggegevens

- Open het uitrolmenu om alle groepen te bekijken
- Selecteer één of meerdere groepen
- Klik op OK om de scanlijsten te printen

∞ schoolWise Scanlijst per groep (edu07) X						
Groe	Groep* 7-8					
Ok	Quit					

🗢 Ma	👛 Maak een keuze 🗙						
1-2	1-2						
3-4	3-4						
5-6	5-6						
7-8	7-8						
8A	De kevers						
9	9						
Volgorde code							
🔾 Volgorde omschrijving							
	OK Quit						

## Scanlijst voor één leerling printen

Het is ook mogelijk om voor één leerling een scanlijst/pasje te printen.



- Zoek de leerling op via Klanten > Zoek klant
- Klik op tabblad 8. Passen

Klant Klant /	enadministrat Afsluiten	ie							
90010	000025 [1654002]	9001 (Voorbeeld	l School)	EDUB	Normaal t/r	m Onbepaald			
J. de Jo Vervalt	ong (Jans) 31-12-2099								
1.Klant	2.NAW-Gegevens	3.Contributie 4	4.Overig	5.Melding	en 6.Eige	nschappen-1	7.Eigenschappen	-2 8.Passen A.R	ollen
Passen	Soort	Status	Pasnu	mmer		Laatst gebru	ikt	Info	]
	Hoofdpas	Actief	900100	00025				EDUB	

• Klik rechts op het pasnummer en kies in het uitrolmenu 'Afdrukken

1.Klant	2.NAW-Gegevens	3.Contributie	4.Overig	5.Meldingen	6.Eige	nschappen-1	7.Eigenschappen	-2 8.Passen	A.Rollen	
	÷									
Passen	Soort	Status	Pasnu	mmer		Laatst gebru	ikt	Info		
	Hoofdpas	Actief	90010	000025				EDUB		
					P					
					T	oevoegen				
					A	fdrukken				
					V	/ijzigen naar	Volgpas			
					V	ervangen				
	L				В	lokkeren				
					D	eblokkeren				
					V	erwijderen				
					Q	uit				

• Kies het stylesheet 'pas\_SchoolWise\_etiket.xls'





• Kies een printer (afhankelijk van lokale instellingen)

💩 Afdrukken	X
Printer	
Naam: Microsoft Print to PDF	✓ Eigenschappen
Status: Gereed	
Type: Microsoft Print To PDF	
Locatie: PORTPROMPT:	North Street
Opmerking.	Naar bestand
Afdrukbereik	Aantal
<ul> <li>Alles</li> </ul>	Aantal exemplaren: 1
Pagina's van: 1 t/m: 1	
OSelectie	11 22 33
	OK Annuleren

• Het resultaat is een enkele barcode/pasnummer voor deze leerling

