

Lenen en inleveren in de browser

Met de schoolWise circulatiemodule kunnen leerlingen in de browser boeken lenen en inleveren in de schoolbibliotheek. Het installeren van software op de schoolcomputers is dan niet meer nodig, het uitlenen en inleveren gebeurt in een webpagina.

Om te lenen en inleveren in de schoolWise portal moet een nieuwe URL worden gebruikt:
<https://bibliotheek.wise.oclc.org/go/cXXXX> (XXX is het vestigingsnummer van de school)

In onderstaande tabel zie je de verschillen tussen de schoolWise client, schoolWise zelfbediening en circulatiemodule.

Eigenschap	SchoolWise Client (balie)	Wise Zelfbediening (schoolWise Client)	Webbrowser (circulatiemodule)
Werkt via	Client (Software)	Client (Software)	Webbrowser
Geschikt voor	Beheertaken en balietaken door biebouders, leraren of leesconsulenten	Zelfbediening door leerlingen	Basisfunctionaliteit voor zelfstandig lenen, verlengen en inleveren
Gebruiksgemak	Voor ervaren gebruikers	Eenvoudig	Zeer eenvoudig
Lenen, verlengen, inleveren	Ja	Ja	Ja
Doorlenen (exemplaar aan andere leerling zonder eerst innemen)	Ja	Ja	Ja
Lenen met pasje	Ja	Ja	Ja
Lenen zonder pasje	Ja	Ja	Ja
Scannen met barcodescanner	Ja	Ja	Ja
Scannen via RFID-scanner	Ja	Ja	Nee
Bonnen printen	Ja	Ja	Nee
Link naar schoolWise portal	Nee	Nee	Ja
Instellen via docent menu	Nee	Nee	Ja

Configuratie Circulatiemodule + activeren (eenmalig)

De schoolWise circulatiemodule kan pas gebruikt worden als deze is geactiveerd.

Het activeren gebeurt in de schoolWise portal in het docentmenu. Dit kan door de school of bibliotheek worden gedaan en kan op elke pc worden ingesteld.

Meer informatie over het inschrijven van leerkrachten en de toegang tot het docentmenu vind je op [BibliotheekWijzer](#).

- Log in op de schoolWise portal met de rol 'Docent' en klik in het Docent menu op Circulatiemodule. Er opent een scherm met configuratie mogelijkheden.
1. Activeer de circulatiemodule (let op, schuifje staat onderaan de pagina)
 2. Kies op welke manier de leerlingen zich identificeren om boeken te lenen. Automatisch staat hier 'Groep-en naamkeuze' geselecteerd, maar kies 'Barcode-scanner' als je pasnummers wilt scannen of typen.
 3. Vul in het veld een afwijkende tekst in voor de afgesproken plek. Als er geen tekst ingevuld is, dan toont de standaardtekst "Hier is iets mee, leg het neer op de afgesproken plek."
 4. Zet het schuifje naar rechts als een leerling zelf de reserveringen afhandelt. Als het schuifje naar links blijft staan, dan wordt bij het innemen van een boek dat gereserveerd is de tekst van de afgesproken plek getoond. De reservering wordt dan afgehandeld via de schoolWise Client door een (school)bibliotheekmedewerker.
 5. Vul in het veld een afwijkende tekst in voor na "Dit is gereserveerd door [naam kind]." als een leerling zelf een reservering mag afhandelen. Als er geen tekst ingevuld is, dan toont de standaardtekst "Schrijf deze naam op een papiertje en doe het papiertje in het boek. Leg het boek daarna op de afgesproken plek."
 6. Typ deze code in de circulatiemodule om uit te loggen. Standaard staat hier "1234567890", vul naar believen een andere code in van 4 t/m 16 cijfers.
 7. Klik onderaan de pagina op 'Opslaan'.

Docent menu

- Informatie van de bibliotheek
- Leerlingoverzicht
- Telaat-lijst
- Uitleenoverzicht
- Reserveringen per groep
- Leerlingaantallen
- Uitleenstatistiek per leerling
- Uitleenstatistiek per groep
- Meningen
- Leestips per groep
- Upload leerlingbestand
- Leerling wachtwoord wijzigen
- Wachtwoord genereren
- Configuratie Circulatiemodule**

Configuratie Circulatiemodule

Leerlingidentificatie

2 ☒ Groep- en naamkeuze ☐ Barcode-scanner

Afgesproken plek

Vul hieronder een afwijkende tekst in voor de afgesproken plek. Als er geen tekst ingevuld is, dan toont de standaardtekst "Hier is iets mee, leg het neer op de afgesproken plek."

3

Leerling handelt zelf reserveringen af

4 ☐

Vul hieronder een afwijkende tekst in voor na "Dit is gereserveerd door [naam kind]." als een leerling zelf een reservering mag afhandelen. Als er geen tekst ingevuld is, dan toont de standaardtekst "Schrijf deze naam op een papiertje en doe het papiertje in het boek. Leg het boek daarna op de afgesproken plek."

5

Afsluitcode

6

Activeer circulatiemodule

1 ☐

7

Nieuwe URL naar lenen en inleveren in de browser

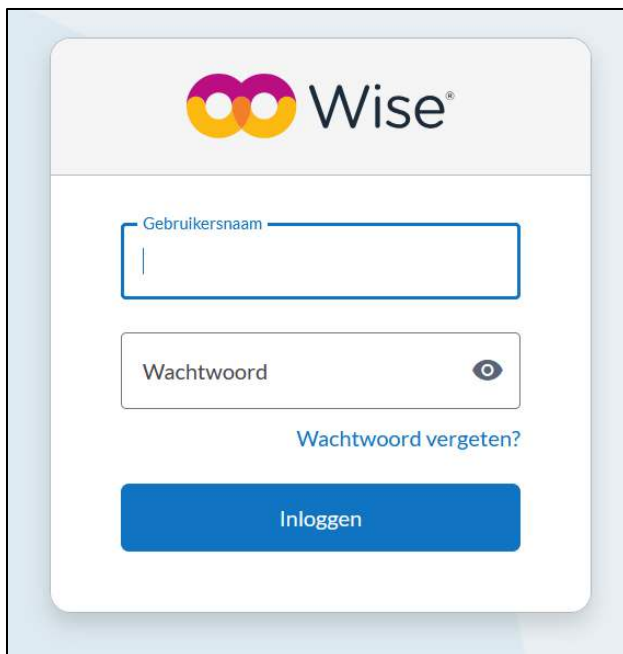
Om te lenen en inleveren in de schoolWise portal moet een nieuwe URL worden gebruikt:
<https://bibliotheek.wise.oclc.org/go/cXXXX> (XXX is het vestigingsnummer van de school)

Tip: Stel een snelkoppeling naar deze website in op het bureaublad van de pc in de schoolbibliotheek.

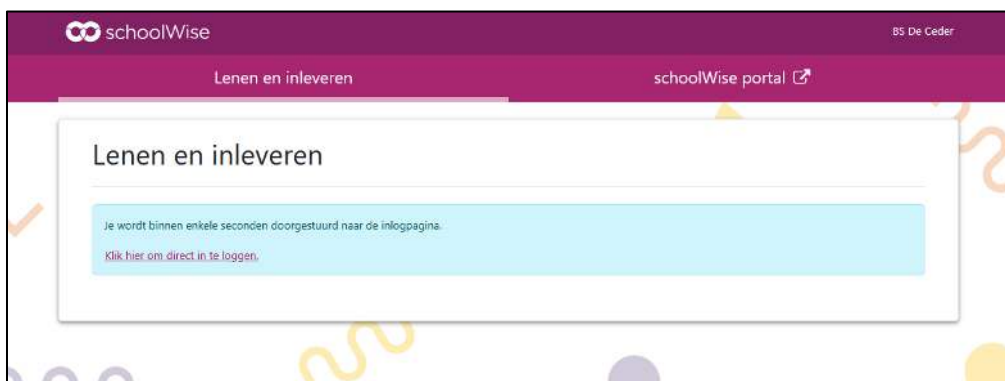
Aanmelden

Om te lenen en inleveren in de browser, moet een medewerker zich aanmelden. Hiervoor zijn een gebruikersnaam en wachtwoord nodig, deze inloggegevens kan de school bij de bibliotheek opvragen.

De schoolmedewerker meldt zich elke dag (eenmalig) aan met de gebruikersnaam en wachtwoord, er moet worden aangemeld op elke pc waarop wordt geleend en ingeleverd.

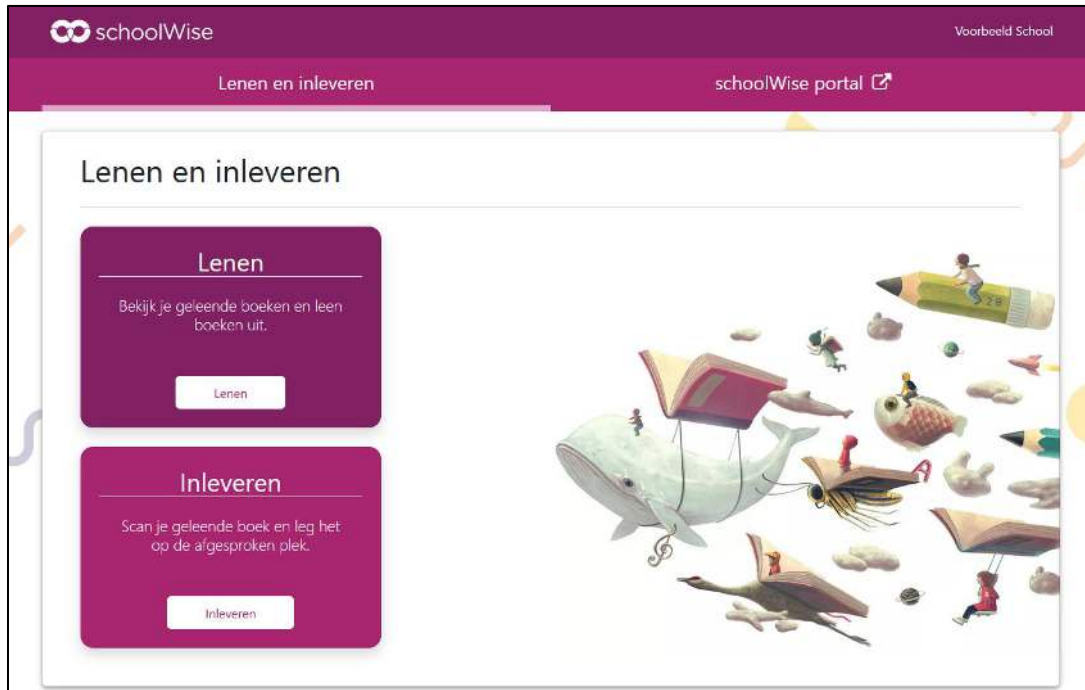
A screenshot of the Wise login interface. At the top is the 'Wise' logo. Below it is a form with two input fields: 'Gebruikersnaam' (Username) and 'Wachtwoord' (Password). The password field has an eye icon to toggle visibility. Below the password field is a link that says 'Wachtwoord vergeten?' (Forgot password?). At the bottom of the form is a blue button labeled 'Inloggen' (Login).

Als je niet meteen een inlogscherm krijgt, dan zie je eerst onderstaand scherm. Na enkele seconden ga je automatisch door naar het inlogscherm.



Homepage

De homepage van lenen en inleveren in de browser opent. Hier kun je kiezen voor lenen, inleveren of doorlinken naar de schoolWise portal.



Lenen en verlengen

Klik op lenen, kies de juiste groep en leerling (bij groep- en naamkeuze) of scan de streepjescode van de bibliotheekpas of scanlijst (bij barcodescanner).

Je ziet nu een blauwe balk, met de roepnaam van de leerling en eventueel de boeken die de leerling al geleend heeft.

Scan de streepjescode van het boek, per boek zie je de boekcover, titel, schrijver, barcodenummer, inleverdatum en 'Gelukt!' (als het gelukt is om te lenen).



Als een leerling al eerder boeken heeft geleend, worden die ook getoond.

Kunnen deze boeken verlengd worden, dan staat er een knop 'Verleng t/m [nieuwe inleverdatum]'. Klik op de knop om te verlengen. De knop wordt groen met de tekst 'Gelukt!' en de inleverdatum wijzigt naar de nieuwe datum.

	Feest voor de Krukkenclub Schrijver Grootel, Leny van Streepjescode 10000031042118
Datums Inleverdatum: 22-04-2025 Verleng t/m 1 okt. 2025	

	Feest voor de Krukkenclub Schrijver Grootel, Leny van Streepjescode 10000031042118
Datums Inleverdatum: 01-10-2025 ✓ Gelukt!	

Klaar

Klik op de knop 'Klaar' als je klaar bent en de volgende leerling wil lenen. Je blijft in het onderdeel Lenen.

Gebruik je groep-en naamkeuze, dan blijf je in de groep en zie je de namen van de leerlingen van de groep. Anders zie je het veld waar je de streepjescode van de bibliotheekpas kunt scannen of typen.

Als je vergeet op de knop 'Klaar' te klikken, verschijnt na enige tijd de melding 'Ben je klaar?', na 15 seconden wordt je doorgestuurd naar de homepage. Of klik op de tab 'Lenen en inleveren' om naar de homepage te gaan.

Inleveren

Klik op de knop 'Inleveren'. Scan of typ de streepjescode van het boek. Per boek zie je de boekcover, titel, schrijver, barcodenummer, inleverdatum en 'Gelukt!' (als het inleveren gelukt is).

Klik op de knop 'Klaar' als je klaar bent met inleveren, je gaat dan naar de homepage.

SchoolWise portal

Zoeken in de collectie van de school kan via de schoolWise portal. Het is handig daarvoor een extra laptop of pc te gebruiken.

Is dat niet mogelijk, open dan via de circulatiemodule de schoolWise portal. Klik op de tab 'schoolWise portal' om de schoolWise portal in een nieuw tabblad van de browser te openen.



Afsluiten

Sluit het lenen en inleveren in de browser af door de afsluitcode te typen in een veld waar een streepjescode gescand kan worden:

1. Klik op de knop 'Lenen':
 - Klantidentificatie - streepjescode: scan of typ de afsluitcode in het veld voor de streepjescode van de leerling,
 - Klantidentificatie - groep-en naamkeuze: kies een groep en een leerling en scan of typ de afsluitcode.
2. Klik op de knop 'Inleveren':
 - Scan of typ de afsluitcode.

De default afsluitcode is **1234567890**.

Om verder te gaan met lenen of inleveren, moet opnieuw worden aangemeld.

Reservering afhandelen

Je kunt in het 'Docent menu' de optie 'Leerling handelt zelf reserveringen af' inschakelen. Leerlingen kunnen dan zelf reserveringen afhandelen.

De leerling krijgt dan bij het innemen van een reservering een melding. De standaard melding is: "Dit is gereserveerd door [naam kind]. Schrijf deze naam op een papiertje en doe het papiertje in het boek. Leg het boek daarna op de afgesproken plek." Deze standaard tekst kan worden aangepast in de configuratie circulatiemodule.



Als de leerlingen geen reserveringen afhandelen, dan verschijnt de standaard melding: 'Hier is iets mee. Leg het op de afgesproken plek.' Deze tekst kan worden aangepast in de configuratie circulatiemodule.